



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Commissariat des armées

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT - OUEST (RENNES)

Quartier Foch - BP 22
35 998 RENNES CEDEX 9

Objet de la consultation :

Prestations de blanchissage professionnel, de nettoyage professionnel à l'eau, de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au profit des sites soutenus par le GSC ORLEANS : 12e BSMAT, BA123, Chanteau, 12 RC et CNSO

Règlement de la consultation

L'offre de chaque candidat doit être déposée au plus tard aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ARTICLE PRELIMINAIRE	4
ARTICLE 2 - ACHETEUR	4
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1 - Procédure de passation.....	5
4.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	5
4.3 - Allotissement – lieux d'exécution	5
4.3.1 - Allotissement.....	5
4.3.2 - Lieux d'exécution.....	5
4.4 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
4.5 - Prestations similaires	6
4.6 - Durée et reconduction de l'accord-cadre	6
4.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.8 - Variantes	6
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
5.1 - Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
5.3 - Modification de détail des documents de la consultation	7
5.4 - Questions – Réponses.....	7
5.5 - Visite sur site	7
5.6 - Reprise du personnel.....	8
ARTICLE 6 - CANDIDATURE	9
6.1 - Exclusions	9
6.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	9
6.3 - Présentation et contenu des candidatures	9
6.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	9
6.3.2 - Candidature « hors DUME »	9
6.3.3 - Contenu du dossier de candidature	9
6.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	10
6.5 - Examen des candidatures	10
6.6 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
6.7 - Précisions sur la sous-traitance.....	10
6.7.1 - Candidature sous forme DUME	10
6.7.2 - Candidature hors DUME.....	11
6.8 - Bilan des gaz à effet de serre (BEGES).....	11
ARTICLE 7 - OFFRE.....	11
7.1 - Présentation de l'offre	11
7.2 - Examen des offres.....	12
7.3 - Critères d'attribution	13
7.4 - Durée de validité des offres.....	14
7.5 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique.....	14
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
8.1 - Documents à fournir	14
8.2 - Signature du marché.....	15
ARTICLE 9 - LANGUE	15
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....	15
ANNEXE 1 : BPU DQE DAF_2024_001456 LOT 1.....	16
ANNEXE 2 : BPU DQE DAF_2024_001456 LOT 2.....	16

ANNEXE 3 : BPU DQE DAF_2024_001456 LOT 3	16
ANNEXE 4 : CRTDD DAF_2024_00146 LOT 1.....	16
ANNEXE 5 : CRTDD DAF_2024_00146 LOT 2.....	16
ANNEXE 6 : CRTDD DAF_2024_00146 LOT 3.....	16
ANNEXE 7 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	17
ANNEXE 8 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT ETRE OBTENUES.....	19
ANNEXE 8 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE.....	20

ARTICLE 1 - ARTICLE PRELIMINAIRE

La présente consultation donne lieu à la conclusion de 3 marchés publics passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Pour la présente consultation :

- ✓ la réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats ;
- ✓ la possibilité de déposer sa candidature sur la base d'un formulaire de candidature simplifiée, sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME simplifié). Ce formulaire est complété par le candidat lors du dépôt de sa candidature sur la PLACE.

Seuls les candidats éligibles (candidats qui se présentent seuls et qui disposent d'un numéro de SIRET) ont la possibilité de recourir au formulaire simplifié.

Les candidats non éligibles (groupements d'opérateurs économiques, candidat ne disposant pas d'un numéro de SIRET, société de nationalité étrangère ne disposant pas d'un numéro de SIRET) déposent leur candidature selon les modalités hors déclaration simplifiée.

- ✓ seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer, de façon électronique, l'acte d'engagement qui lui sera remis par l'acheteur ;
- ✓ le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné son numéro de SIRET sur la PLACE et que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

ARTICLE 2 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT OUEST (RENNES)

Division achats publics - Bureau Achats Fournitures et Services

Quartier Foch – BP 22

35998 RENNES CEDEX 9

La Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC-O) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification de l'accord-cadre;
- émission des bons de commandes ou des ordres de services ;
- non reconduction de l'accord-cadre;
- résiliation de l'accord-cadre;
- modification de l'accord-cadre;
- suivi administratif de l'accord-cadre;
- règlement amiable.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, appelé « Acheteur » dans les documents de la consultation.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de blanchissage professionnel, de nettoyage professionnel à l'eau, de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au profit des sites soutenus par le GSC ORLEANS : 12e BSMAT, BA123, Chanteau, 12 RC et CNSO

4.1 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Code CPV : 98310000-9 – Services de blanchisserie et de nettoyage à sec.

4.3 - Allotissement – lieux d'exécution

4.3.1 - Allotissement

La consultation est allotie en trois (3) lots, de la façon suivante :

LOT n°1 : Blanchissage et nettoyage industriel à l'eau de divers effets au profit de divers organismes de la BA 123 et Chanteau

LOT n°2 : Blanchissage et nettoyage industriel à l'eau de divers effets au profit de divers organismes 12RC OLIVET et CNSO

LOT n°3 : Blanchissage et nettoyage industriel à l'eau de divers effets au profit de divers organismes 12 BSMAT GIEN

4.3.2 - Lieux d'exécution

Les différents lieux d'exécution sont les suivants :

LOT 1	Poste 1	Magasin HSH Base aérienne 123 rue de la base 45140 BOULAY LES BARRES
	Poste 2	Succursale 2H Bâtiment LC6 / Hall entrée principal Base aérienne 123 45140 BOULAY LES BARRES
	Poste 3	Site de Chanteau Route de la Fontaine à Mignan 45400 Fleury-Les-Aubrais
LOT 2	Poste 1	12ème RC Quartier Valmy 45160 OLIVET
	Poste 2	Centre National de Soutien Opérationnel (CNSO) 75 rue du Parc 45000 ORLEANS
LOT 3	Poste 1	12e BSMAT 97 avenue du président Wilson 45500 GIEN

4.4 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Accord-cadre à bons de commande comme défini les articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les montants annuels maximaux en valeur HT des lots de la consultation sont décomposés de la manière suivante :

Lot n°	Montant annuel maximal HT
1	60 900 €
2	37 800 €
3	6 300 €
TOTAL	105 000 €

4.5 - Prestations similaires

En application des articles L.2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, l'Acheteur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les prestations similaires peuvent être conclues ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification du marché public initial.

4.6 - Durée et reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de notification pour une durée d'un an. Il est reconductible par tacite reconduction, par période d'un an (conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique) à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la période de reconduction.

4.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement s'effectue à partir de ressources propres du Ministère des Armées.

Le règlement des sommes dues, s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Ouest de Rennes et adressé au Directeur départemental des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le présent accord cadre à bons de commandes peut être exécuté par carte d'achat conformément aux dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 modifié.

Le règlement des sommes dues, pour la succursale 2H, est effectué par paiement direct par la cellule comptabilité de l'entité concernée. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Les conditions de versement de l'avance et son taux sont précisés dans les clauses du marché.

4.8 - Variantes

Les variantes sont interdites.

5.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- ✓ le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- ✓ l'acte d'engagement (AE) et ses annexes (1 AE à fournir par lot) ;
- ✓ le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

5.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

5.3 - Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'Acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.4 - Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires dans un délai inférieur à 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

5.5 - Visite sur site

La visite sur site est facultative et vise à permettre au candidat d'établir son offre en prenant en compte l'ensemble des sujétions techniques et des contraintes.

La visite de site doit :

- être effectuée au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la date de publication de la présente consultation ;
- faire l'objet d'une demande par courriel, et ce, en respectant un délai de prévenance minimal de sept (7) jours.

Les adresses courriel auxquelles doivent être envoyées les demandes de visite sont les suivantes :

		Coordonnées	Adresses
LOT 1	Poste 1	gsbdd-oan-2h.gerant.fct@intradef.gouv.fr 02 45 40 68 38	Magasin HSH Base aérienne 123 rue de la base 45140 BOULAY LES BARRES
	Poste 2	gsbdd-oan-2h.gerant.fct@intradef.gouv.fr 02 45 40 68 38	Succursale 2H Bâtiment LC6 / Hall entrée principal Base aérienne 123 45140 BOULAY LES BARRES
	Poste 3	dapsa-dsa-bsa.contact.fct@intradef.gouv.fr 02 38 60 72 20 02 34 08 72 08	Site de Chanteau Route de la Fontaine à Mignan 45400 Fleury-Les-Aubrais
LOT 2	Poste 1	xavier.tabouelle@intradef.gouv.fr ludovic1.boucher@intradef.gouv.fr marie-christine.fouassier@intradef.gouv.fr 02 38 82 26 30 02 38 82 26 20	12ème RC Quartier Valmy 45160 OLIVET
	Poste 2	jean-francois.beaufort@intradef.gouv.fr 02 38 65 20 60 elise.delpech@intradef.gouv.fr 02 38 65 24 96	Centre National de Soutien Opérationnel (CNSO) 75 rue du Parc 45000 ORLEANS
LOT 3	Poste 1	pascal.millet@intradef.gouv.fr 02 38 29 86 58 mathieu.haetty@intradef.gouv.fr 02 38 29 81 68	12e BSMAT 97 avenue du président Wilson 45500 GIEN

Lors de ces visites, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux informations mentionnées dans le CCP.

Toute question sera traitée conformément à l'article 5.4 "Questions-Réponses" ci-dessus.

Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, celles-ci devront être posées au représentant de l'Acheteur qui répondra impérativement par écrit à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

La distribution de questionnaires écrits sur site n'est pas autorisée.

Toute difficulté rencontrée pour la visite du site sera signalée à la division achats publics de la PFC-O (RENNES) :

- via la messagerie fonctionnelle du Bureau Achats Fournitures et Services :
pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

5.6 - Reprise du personnel

Sans objet.

6.1 - Exclusions

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

6.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

6.3 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), ou « hors DUME ».

6.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager la société.

Le DUME généré automatiquement au format .xml est à télécharger sur la PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique/repondre>

6.3.2 - Candidature « hors DUME »

Le candidat, qui ne souhaite pas utiliser le DUME, peut utiliser les formulaires DC1 et DC2.

6.3.3 - Contenu du dossier de candidature

Outre le DUME ou les formulaires DC1 et DC2, dont la transmission est **obligatoire**, le candidat devra également produire :

- Au titre de la capacité économique et financière :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (*en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique*), dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (*en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique*), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pendant les trois dernières années ;
 - les certificats de qualité, ou équivalents, établis par des organismes indépendants, attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant ;
 - une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

6.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

6.5 - Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

6.6 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour l'exécution de l'accord-cadre, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.7 - Précisions sur la sous-traitance

6.7.1 - Candidature sous forme DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

6.7.2 - Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

L'agrément de chaque sous-traitant et de ses conditions de paiement est à renouveler à chaque reconduction, avec présentation d'un nouveau DC4.

En cas de reconduction du marché, et sauf déclaration contraire du titulaire du marché qui devra faire l'objet d'un acte spécial modificatif, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

6.8 - Bilan des gaz à effet de serre (BEGES)

Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

ARTICLE 7 - OFFRE

7.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte, pour chacun des trois (3) lots, les pièces suivantes :

LOT 1	LOT 2	LOT 3
<u>Relevé d'identité bancaire (RIB)</u> Pour chaque lot, un RIB où figurent la mention IBAN et le code BIC devra être remis.		
<u>Attestation d'assurance responsabilité civile</u> Pour chaque lot, une attestation d'assurance responsabilité civile devra être remise.		
<u>Acte d'Engagement (AE)</u> Afin d'optimiser les délais de procédure, le représentant de l'Acheteur offre la possibilité aux candidats de retourner l'acte d'engagement signé au moment du dépôt de l'offre. Ce document devra, in fine, obligatoirement être signé par l'attributaire avant la notification du marché.		
Acte engagement Lot 1	Acte engagement Lot 2	Acte engagement Lot 3

Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Un exemplaire tableur numérique modifiable **ET** un exemplaire signé et scanné devront être remis.

BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 1

BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 2

BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 3

Commande fictive annuelle (DQE)

Un exemplaire tableur numérique modifiable **ET** un exemplaire signé et scanné devront être remis.

BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 1

BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 2

BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 3

Cadre de Réponse Technique et Développement Durable (CRTDD)

Un exemplaire tableur numérique modifiable **ET** un exemplaire signé et scanné devront être remis.

CRTDD DAF_2024_001456 Lot 1

CRTDD DAF_2024_001456 Lot 2

CRTDD DAF_2024_001456 Lot 3

Attestation de visite des sites

Le modèle d'attestation de visite est annexé au présent RC.

Facultatif

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dossiers ne permettant pas au Représentant de l'Acheteur d'effectuer une analyse complète (documents incomplets ou manquants) et de s'assurer de la prise en compte par le candidat de la mesure des prestations à exécuter sont susceptibles d'être rejetés.

La dématérialisation de l'offre étant obligatoire, le certificat de signature électronique doit être à jour. Aucune signature scannée ou fac-similé de signature ne sera acceptée.

L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans un fichier compressé au format ZIP ou équivalent.

7.2 - Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'Acheteur peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'Acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 - Critères d'attribution

Chaque lot est analysé séparément. Les offres sont appréciées selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Prix	70
Technique	20
Développement durable	10
Total	100 points

Notation du critère Prix :

Au regard de ses montants renseignés dans les cadres de réponse financiers (BPU et DQE, annexes 1, 2 3), chaque soumissionnaire voit son offre financière jugée selon la méthode suivante :

Critère Prix sur 70 points : Montant de la commande fictive annuelle (DQE)
Le soumissionnaire le moins-disant obtient 70 points, les autres soumissionnaires sont notés de la manière suivante : $\text{Note du critère Prix} = (\text{Prix du moins-disant} / \text{Prix du soumissionnaire noté}) \times 70$

Notation du critère Technique :

Au regard de ses réponses apportées dans les cadres de réponse techniques mis en annexes 4, 5, 6 du présent règlement, chaque soumissionnaire voit son offre technique jugée selon la manière suivante :

<u>Sous-critère Technique n°1 (sur 15 points) :</u>	Pertinence du processus de suivi des articles mis en place dans le cadre de l'exécution des prestations (enlèvement, traitement, restitution, etc.)
<u>Sous-critère Technique n°2 (sur 5 points) :</u>	Pertinence de la démarche qualité mise en place dans le cadre de l'exécution des prestations (Certification, méthode, etc.)
<u>Critère Technique (sur 20 points) :</u>	
Note du critère Technique = somme des notes des sous-critères Techniques n° 1 et 2	

Notation du critère Développement durable :

Au regard de ses réponses apportées dans les cadres de réponse développement durable mis en annexes 4, 5 et 6, chaque soumissionnaire voit son offre technique jugée selon la manière suivante :

<u>Sous-critère Développement durable (sur 10 points) :</u>	Pertinence des mesures mises en œuvre pour maîtriser et réduire les consommations d'eau et d'électricité / Part du matériels utilisés avec l'étiquette énergie A ou équivalent
<u>Critère Développement durable (sur 10 points) :</u>	

NOTATION GLOBALE :

Critères Prix, Technique et Développement Durable (sur 100 points) :

Note globale = Note du critère Prix + Note du critère Technique + Note du critère Développement Durable

7.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

7.5 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique

Les plis seront déposés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modalités de signature électronique sont détaillées en annexe 7.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 - Documents à fournir

Chaque soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra fournir, dans un délai fixé par l'Acheteur, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 - Signature du marché

Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature. A défaut de signature dans le délai imparti, le soumissionnaire pourra être éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

Il est rappelé que les documents du marché ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe 7 du présent règlement de la consultation. A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

ARTICLE 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ANNEXE 1 : BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 1

Le montant de la commande fictive annuelle est calculé automatiquement à l'issue du remplissage intégral de l'onglet BPU LOT 1

Seules les cases sur fond jaune de l'onglet BPU LOT 1 doivent être remplies.

ANNEXE 2 : BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 2

Le montant de la commande fictive annuelle est calculé automatiquement à l'issue du remplissage intégral de l'onglet BPU LOT 2

Seules les cases sur fond jaune de l'onglet BPU LOT 2 doivent être remplies.

ANNEXE 3 : BPU DQE DAF_2024_001456 Lot 3

Le montant de la commande fictive annuelle est calculé automatiquement à l'issue du remplissage intégral de l'onglet BPU LOT 3

Seules les cases sur fond jaune de l'onglet BPU LOT 3 doivent être remplies.

ANNEXE 4 : CRTDD DAF_2024_00146 Lot 1

Seules les cases sur fond jaune de l'onglet CRTDD DAF-2024-00146 Lot 1 doivent être remplies.

ANNEXE 5 : CRTDD DAF_2024_00146 Lot 2

Seules les cases sur fond jaune de l'onglet CRTDD DAF-2024-00146 Lot 2 doivent être remplies.

ANNEXE 6 : CRTDD DAF_2024_00146 Lot 3

Seules les cases sur fond jaune de l'onglet CRTDD DAF-2024-00146 Lot 3 doivent être remplies.

ANNEXE 7 : Modalités de signature électronique

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas :

Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf.

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 :

Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

ANNEXE 8 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC-O (RENNES) / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Bureau Achats Fournitures et Services
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-ouest.dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr	

2. Coordonnées de l'interlocuteur PME-PMI à contacter en cas de difficulté particulière :

Dénomination : PFC-O (RENNES) / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Interlocuteur PME-PMI : Mme DE MONTI DE REZE Sophie
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr	Site internet : https://www.defense.gouv.fr/portail/enjeux2/economie-de-defense/entreprises/pme-et-eti-plan-actionpme-du-ministere-des-armees

3. Coordonnées du service liquidation-mandatement en charge du dossier :

Dénomination : PFC-O (RENNES) / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Bureau Achats Fournitures et Services
Adresse : Quartier FOCH – BP 22	Code postal : 35 998
Localité/ville : RENNES CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfaf-co-bfin-ps.referent.fct@intradef.gouv.fr	

4. Coordonnées du comptable public en charge du dossier :

Dénomination : Directeur départemental des finances publiques du Finistère	A l'attention de : Service dépenses militaires et règlements
Adresse : 4 SQUARE MARC SANGNIER CS 92839	Code postal : 29228
Localité/ville : BREST CEDEX	Pays : FRANCE
Téléphone : 02.98 80 55 55	Site internet : www.finances.gouv.fr
Courriel : ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr	

ANNEXE 8 : Modèle d'attestation de visite

Blanchissage et nettoyage industriel à l'eau de divers effets au profit de divers organismes (OAN)

Lot	Poste	Adresse	Grade, nom et signature du responsable de la visite
LOT 1	Poste 1	Site de Chanteau Route de la Fontaine à Mignan 45400 Fleury-Les-Aubrais	
	Poste 2	Magasin HSH - Base aérienne 123 rue de la base 45140 BOULAY LES BARRES	
	Poste 3	Succursale 2H Batiment LC6 / Hall d'entrée principal Base aérienne 123 rue de la base 45140 BOULAY LES BARRES	
LOT 2	Poste 1	12 RC Quartier Valmy 45160 Olivet	
	Poste 2	CNSO 75 rue du Parc 45000 ORLEANS	
LOT 3	Poste 1	12e BSMAT 97 avenue du président Wilson 45500 GIEN	

Toute observation ou question doit être formulée par écrit à la PFC O (cf. Art. 5.4 du Règlement de consultation)

Fait à

Nom et signature de la personne ayant effectué les visites

Le

Cachet de la société candidate