



MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

**Prélèvements, transport et analyses relatives aux
contrôles des critères microbiologiques de denrées
alimentaires et de surface de restauration au profit des
unités soutenues par la plate-forme commissariat
(PFC) de Brest**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :
le 29/05/2026, 12:00 heures (heure de Paris)

**Le pli de chaque candidat doit être déposé au plus tard
aux date et heure fixées sur la plateforme des achats de l'Etat
(« PLACE »)**

Numéro de consultation: DAF_2025_001508
Procédure de passation : *appel d'offre ouvert*

Textes de références du Code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire de la commande publique.

Ce document comprend 27 pages dont 8 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Allotissement.....	5
3.2 Procédure de passation.....	5
3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	5
3.4 Lieu d'exécution.....	5
3.5 Forme et étendue du marché	5
3.6 Durée de validité et reconduction du marché	5
3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.3 Modification de détail des documents de la consultation	6
4.4 Questions – Réponses	6
4.5 Visite sur site.....	6
4.6 Reprise du personnel.....	6
4.7 Prolongation du délai de remise des plis	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	7
5.1 Exclusions.....	7
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	7
5.3 Présentation et contenu des candidatures.....	7
5.4 Examen des candidatures	8
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	8
5.6 Précisions sur la sous-traitance	9
5.7 Critères de classement des candidatures	9
ARTICLE 6 - OFFRE	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Echantillons.....	10
6.3 Examen des offres.....	10
6.4 Critères d'attribution.....	10
6.5 Négociation	13
6.6 Durée de validité des offres.....	13
6.7 Modalités de remise des plis et de signature.....	13
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE	13
7.1 Documents à fournir	13
7.2 Signature de du marché	14
ARTICLE 8 - LANGUE	14
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	14
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES	15
ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE	16
ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES PLIS	18
ANNEXE 3 :	20
COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES	20
ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES	21
ANNEXE 5 : LABEL "UTILISE PAR LES ARMEES FRANÇAISES" (UAF)	22

ANNEXE 6 : OFFRE DE STAGE À UN MILITAIRE BLESSÉ	24
ANNEXE 7 : DQE.....	26
ANNEXE 8 : CADRE DE REPONSE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	27

Liste des abréviations :

ALPHA : Aide en Ligne au Pilotage des achAts ;

CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment FCS : fournitures courantes et services) ;

CCAP : cahier des charges administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CPA : centre de production alimentaire ;

CPR : contrôle primaire ;

CCTP : cahier des charges techniques particulières ;

DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;

DAJ : direction des affaires juridiques ;

DRO : Document relatif à l'offre ;

PLACE : plateforme achats de l'Etat ;

PSE : prestations supplémentaires éventuelles ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement générale sur la protection des données ;

SFP : service fait présumé ;

UO : Unité Opérationnelle.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
Division achats publics -Bureau Soutien Commun
BCRM BREST – CC 20
29240 BREST CEDEX 9

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

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- notification des bons de commandes ;
- non reconduction du marché ;
- modification du marché ;
- suivi administratif et financier du marché ;
- règlement des litiges ;
- résiliation du marché.

Son directeur est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

Engagements RSE du ministère :

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : www.achats.defense.gouv.fr.

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

Par ailleurs, dans le cadre du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés, en particulier à l'exportation. LABEL "Utilisé par les Armées françaises" (UAF) figurant en annexe 5.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif aux prélèvements, transport et analyses concernant les contrôles des critères microbiologiques de denrées alimentaires et de surface de restauration au profit des unités soutenues par la plate-forme commissariat (PFC) de Brest. Elle porte sur des prestations de services. Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF 2025-001508.

Les analyses des eaux destinées à la consommation humaine (y compris les analyses "légionnelles" sur les eaux chaudes sanitaires), ainsi que les analyses des eaux usées sont exclues du marché.

Certains sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de leur sensibilité. Ils constituent une zone protégée telle que définie aux articles L 413-7 et R 413-1 du Code pénal.

Le marché est classé « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 portant sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par l'arrêté du 9 août 2021.

3.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car le pilotage de l'ensemble des opérations nécessite un interlocuteur unique pour la bonne exécution des prestations (L 2113-11 du CCP)).

3.2 Procédure de passation

Le marché est passé en appel d'offres ouvert, en application des articles L 2124 2 et R 2124-2 du CCP.

3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 71900000-7

3.4 Lieu d'exécution

La liste des lieux d'exécution des prestations est jointe en annexe 2 du CCTP n° DAF_2025_001508. Toutefois, ces adresses sont données à titre indicatif et pourront être modifiées par les bénéficiaires qui le spécifieront sur le bon de commande.

3.5 Forme et étendue du marché

Le présent marché s'exécute par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14 du CCP).

Le marché est mono attributaire (R 2162-9 du CCP).

Le montant estimatif est de 160 000 € HT sur la durée totale du marché.

Le marché est conclu avec un maximum en valeur sur la durée totale (R 2162-4 du CCP) et sans minimum. Le montant maximum sur la durée totale est de 320 000 euros hors taxes.

Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services :

La personne publique pourra recourir à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires qui se présenteraient au cours du marché selon les modalités de l'article R 2122-7 du CCP.

3.6 Durée de validité et reconduction du marché

Le marché prend effet à compter de la date de notification pour une durée d'un an. Il est reconductible tacitement, par période d'un an à compter de sa date anniversaire de notification sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R 2112-4 du CCP).

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.7 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 Brest (PFC Brest) et adressé à la direction départementale des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

ARTICLE 4 - **INFORMATION DES CANDIDATS**

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2025_001508) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 2025_001508) et ses annexes.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2025_001508 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation 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 la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

4.6 Reprise du personnel

Le marché ne prévoit pas de reprise du personnel.

4.7 Prolongation du délai de remise des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 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) et L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de la personne publique) du CCP. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe la personne publique sans délai.

5.2 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, la personne publique 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, la personne publique 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.

5.3 Présentation et contenu des candidatures

Le candidat doit présenter sa candidature, soit sous forme de document unique de marché européen (DUME), soit « hors DUME ».

5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

Les candidats présentent leur candidature sous la forme simplifiée en renseignant un DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.3.2 Candidature « hors DUME »

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires DC1 et DC2 :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles portant sur les prestations en rapport avec l'objet du marché.
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - Une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, précisant les montants, les dates et les destinataires publics ou privés de ces prestations. Les prestations réalisées sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels des trois dernières années ;
 - Certificat d'accréditation du COFRAC (Comité Français d'accréditation) ou équivalent ;

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.3.3 Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé. La mise en œuvre de ce dispositif reste facultative.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans le CCAP.

5.4 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché sont éliminées.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs candidatures 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.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités

juridiques, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

La forme juridique du groupement n'est imposée qu'après l'attribution du marché.

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. Après l'attribution du marché, il est exigé une solidarité, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Cette solidarité est exigée pour la bonne exécution du marché qui traite de la santé alimentaire.

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

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

5.6 Précisions sur la sous-traitance

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 du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de 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 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 du marché, 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.

5.6.2 Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles 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.

5.7 Critères de classement des candidatures

Le nombre de candidat admis à soumissionner n'est pas limité.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- le document relatif à l'offre (DRO) ;

- le détail quantitatif estimatif (DQE)[en Annexe 7] ;
 - le cadre de réponse « gestion de l'environnement » [Annexe 8] ;
 - le mémoire technique, permettant de s'assurer de la conformité de l'offre : Le soumissionnaire décrit plus particulièrement dans un mémoire technique, les propositions qu'il formule. Il doit être rédigé de manière claire, précise et structurée afin de permettre au service :
 - o De s'assurer de la bonne compréhension et appropriation des besoins,
 - o D'examiner les justifications et explications associées aux propositions du soumissionnaire,
 - o De comprendre les moyens organisationnels, techniques et humains proposés,
 - o De comprendre la méthodologie et l'organisation qui sera mise en œuvre tout au long du marché.
- La décomposition attendue du mémoire technique est la suivante :
- o Chapitre 1 relatif aux prestations de collecte et d'analyse. Le soumissionnaire présente son organisation industrielle dédiée aux tâches de collectes et d'analyses ;
 - o Chapitre 2 relatif à la mise en place d'un site internet privatif. Le soumissionnaire détaille les technologies utilisées ainsi que les visuels envisagés.
- l'offre de stage proposée à un militaire blessé, le cas échéant (cf. annexe 6 à compléter) ;
 - une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
 - un numéro de compte bancaire international (IBAN)¹.

Si le candidat n'est pas en mesure d'établir une offre, il lui est demandé de compléter et de renvoyer à la PFC Brest le document « Questionnaire fournisseur non soumissionnaire » joint en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

6.2 Echantillons

Le soumissionnaire ne doit pas fournir d'échantillons.

6.3 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique 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 CCP sont éliminées.

Toutefois, la personne publique 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 (R.2152-1 et R2152-2 du CCP).

6.4 Critères d'attribution

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

- prix des prestations : 70 points ;
- délai d'exécution : 20 points ;
- critère environnemental : 10 points.

Critère "prix des prestations" : 70 points

L'analyse du critère « prix des prestations » est effectuée sur la base des prix TTC en euros:²

¹ La présentation d'un RIB édité par un établissement de monnaie électronique (EME) est interdite, le compte doit être ouvert auprès d'un établissement ou d'un service autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu des articles L. 518-1 et suivants du Code monétaire et financier.

² Tout prix unitaire TTC fixé à zéro (0) euro dans le DRO, sera automatiquement remplacé à hauteur d'un (1) euro afin de permettre l'analyse du critère prix.

Afin de faciliter l'étude des offres, le soumissionnaire est invité à compléter le DQE (fichier RC_DAF_2025_001508_Annexe 7_DQE) au moyen d'un tableur « Excel ».

Aucune ligne du tableau ne doit être ajoutée, modifiée ou supprimée et toutes les lignes doivent être renseignées sous peine de rendre l'offre irrégulière. Ce document n'a pas vocation à devenir contractuel, il vise à permettre l'analyse du critère « prix ».

Dans le DRO seul l'onglet 1 doit être complété.

En cas d'incohérence constatée entre les prix figurant dans le DRO et ceux figurant dans le DQE, le représentant du pouvoir adjudicateur prendra en compte les prix figurant au DRO, ces prix étant contractuels. Le DQE sera donc rectifié en conséquence par l'acheteur.

L'onglet TOTAL DQE est calculé automatiquement. Il est basé sur une année fictive de commande par unité opérationnelle (UO).

Le TOTAL TTC est l'addition des (UO) affectés d'une TVA à 20%.

Le soumissionnaire totalisant le coût TOTAL TTC le plus bas, obtiendra le nombre de points maximum du critère, soit 70 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points, selon la formule ci-après :

$$\text{(Coût global TTC de l'offre la plus basse / Coût global TTC de l'offre analysée)} \times 70 \text{ points}$$

Le nombre de points attribué sera arrondi au centième supérieur.

Critère "délai d'exécution" : 20 points

Le critère « délai d'exécution » est analysé au vu des informations apportées au DRO :

- Le candidat proposant le délai d'exécution le plus court en jours calendaires obtiendra la note maximale de 20 points, la cotation des offres des autres candidats sera évaluée par l'application de la formule suivante :

$$\text{Nombre de points} = (D_{\text{Mini}} / D) \times 20$$

Avec :

D_{Mini} : délai le plus court proposé

D = délai de l'offre analysée

Critère "environnemental" : 10 points



L'analyse du critère « environnemental » est effectuée sur la base des éléments de réponse apportés dans le cadre de réponse « *gestion de l'environnement* » (annexe 8 du présent RC) par le soumissionnaire (10 points) :






Le soumissionnaire fournit la liste des véhicules dédiés à la collecte des prélèvements pour ce marché et ses caractéristiques techniques de type d'énergie (électrique ou hydrogène, hybrides rechargeables, gaz, essence ou diesel) et de norme EURO du moteur (si essence ou diesel) ainsi que le classement des véhicules conformément à l'arrêté du 21 juin 2016 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques en application de l'article R.318-2 du code de la route.

Chaque véhicule se verra attribuer un nombre de points conforme au tableau ci-dessous :

Energie	Classe	points
Véhicules électriques et hydrogènes	E	10
Véhicules gaz et véhicules hybrides rechargeables	1	8
classement en fonction de la première immatriculation ou de la norme euro conformément à l'ANNEXE I de l'arrêté du 21 juin 2016 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques en application de l'article R. 318-2 du code de la route	1	4
	2	2
	3	0
	4	0
	5	0

Classification des véhicules en application des articles L. 318-1 et R. 318-2 du code de la route

Classe	2 ROUES, TRICYCLES ET QUADRICYCLES À MOTEUR	VOITURES	VÉHICULES UTILITAIRES LÉGERS	POIDS LOURDS, AUTOBUS ET AUTOCAR
	Véhicules électriques et hydrogène			
	Véhicules gaz Véhicules hybrides rechargeables			

Classe	DATE DE PREMIÈRE IMMATRICULATION ou NORME EURO							
	2 ROUES, TRICYCLES ET QUADRICYCLES À MOTEUR	VOITURES		VÉHICULES UTILITAIRES LÉGERS		POIDS LOURDS, AUTOBUS ET AUTOCAR		
			Diesel	Essence	Diesel	Essence	Biodiesel	Diesel
	EURO 4 À partir du : 1 ^{er} janvier 2017 pour les motocycles 1 ^{er} janvier 2018 pour les cyclomoteurs	-	EURO 5 et 6 À partir du 1 ^{er} janvier 2011	-	EURO 5 et 6 À partir du 1 ^{er} janvier 2011	EURO VI À partir du 1 ^{er} janvier 2014	-	EURO VI À partir du 1 ^{er} janvier 2014
	EURO 3 du 1 ^{er} janvier 2007 au : 31 décembre 2016 pour les motocycles 31 décembre 2017 pour les cyclomoteurs	EURO 5 et 6 À partir du 1 ^{er} janvier 2011	EURO 4 du 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2010	EURO 5 et 6 À partir du 1 ^{er} janvier 2011	EURO 4 du 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2010		EURO VI À partir du 1 ^{er} janvier 2014	EURO V du 1 ^{er} octobre 2009 au 31 décembre 2013
	EURO 2 du 1 ^{er} juillet 2004 au 31 décembre 2006	EURO 4 du 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2010	EURO 2 et 3 du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 2005	EURO 4 du 1 ^{er} janvier 2006 au 31 décembre 2010	EURO 2 et 3 du 1 ^{er} octobre 1997 au 31 décembre 2005	EURO V du 1 ^{er} octobre 2009 au 31 décembre 2013	EURO V du 1 ^{er} octobre 2009 au 31 décembre 2013	EURO III et IV du 1 ^{er} octobre 2001 au 30 septembre 2009
	Pas de norme tout type du 1 ^{er} juin 2000 au 30 juin 2004	EURO 3 du 1 ^{er} janvier 2001 au 31 décembre 2005	-	EURO 3 du 1 ^{er} janvier 2001 au 31 décembre 2005	-	EURO IV du 1 ^{er} octobre 2006 au 30 septembre 2009	EURO IV du 1 ^{er} octobre 2006 au 30 septembre 2009	-
	-	EURO 2 du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 2000	-	EURO 2 du 1 ^{er} octobre 1997 au 31 décembre 2000	-	EURO III du 1 ^{er} octobre 2001 au 30 septembre 2006	EURO III du 1 ^{er} octobre 2001 au 30 septembre 2006	-
Non classés	Pas de norme tout type Jusqu'au 31 mai 2000	EURO 1 et avant Jusqu'au 31 décembre 1996	EURO 1 et avant Jusqu'au 31 décembre 1996	EURO 1 et avant Jusqu'au 30 septembre 1997	EURO 1 et avant Jusqu'au 30 septembre 1997	EURO I, II et avant Jusqu'au 30 septembre 2001	EURO I, II et avant Jusqu'au 30 septembre 2001	EURO I, II et avant Jusqu'au 30 septembre 2001

Les points obtenus par chaque véhicule dédié au marché sont additionnés puis divisés par le nombre de véhicule.

Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points obtient la note maximale du sous-critère, soit dix (10) points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre totalisant le plus grand nombre de points, selon la formule ci-après :

$$\left(\frac{\text{Nombre de points obtenus de l'offre analysée}}{\text{Nombre de points obtenus le plus important}} \right) \times 10$$

Le nombre de points attribué sera arrondi au centième supérieur.

Classement

Le classement des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les critères « prix », « délai d'exécution », « environnemental ». En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « prix ».

Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points sur 100 est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.5 Négociation

La procédure de passation n'inclut pas de phase de négociation.

6.6 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, la personne publique peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.7 Modalités de remise des plis et de signature

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

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 7 - **ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

7.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique 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.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, la personne publique en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par la personne publique, 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 intempéries ;

- Le soumissionnaire établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou R. 2343.14. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent.;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire.

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

7.2 Signature de du marché

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTR11 du marché. L'attributaire recevra, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTR11.

L'attributaire renverra l'ATTR11 signé, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), afin que le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède à la notification.

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

Il est rappelé que l'acte d'engagement ne peut être signé que par une personne en capacité d'engager juridiquement l'opérateur économique.

Si l'attributaire ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'attribution, il sera éliminé et la même demande sera adressée au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 8 - 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 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

- Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 10 - **CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES**

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

Conformément à l'article R.414-6 du Code de justice administrative, les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet : "<http://www.telerecours.fr>"

Le médiateur pour le ministère des armées peut être contacté à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

ANNEXE 1 : modalités de signature

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt des offres.

Rappel général pour le seul attributaire :

La signature électronique est **fortement recommandée** pour l'attributaire.

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.

Signature électronique des documents.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de la personne publique, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments

nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de la personne publique, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à la personne publique de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ANNEXE 2 : transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique .

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde (1)

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2132-11 ou R.2332-14, par voie électronique ou sur

support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse d'une copie de sauvegarde physique, celle-ci doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la personne publique .

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 *ou* R.2384-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui expédie sa copie de sauvegarde, le fait à l'adresse suivante :

Plate-forme commissariat Brest
Division achats publics - Section programmation
BCRM de Brest
CC 20
29240 Brest cedex 9

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

(1) Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 32.

ANNEXE 3 :

Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr	

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS	A l'attention de : Interlocuteur PME-PMI :
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-pme-pmi.contact.fct@intradef.gouv.fr	

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	À l'attention de : Section exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST - CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr	

ANNEXE 4 : fournisseurs non soumissionnaires



QUESTIONNAIRE SOUSSIONNAIRES	FOURNISSEURS	NON
---------------------------------	--------------	-----

Dans le cadre de la démarche qualité menée à la PFC BREST et dans un souci de référencement de nos fournisseurs (sourcing), il est demandé de bien vouloir compléter le questionnaire suivant et de nous le retourner :

Par courriel : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2025_001508 relatif à Prélèvements, transport et analyses relatives aux contrôles des critères microbiologiques.

Suite à réception du DCE, ma société ne soumissionne pas en raison : *(cocher une ou plusieurs cases)*

- d'un service ne correspondant pas à notre offre,
- d'un calendrier déjà rempli,
- des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....
.....

- des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....
.....

- des contraintes administratives (à préciser) :

.....
.....

- du délai de réponse trop court pour répondre à l'offre :

- de difficultés liées à des marchés antérieurs (délais de paiement, lieux d'exécution,...) (à préciser) :

.....
.....

- Je souhaite être consulté à l'avenir pour ce type de marché de services.

- Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marchés de services.

Nom, Prénom : Date et signature :

ANNEXE 5 : LABEL "Utilisé par les Armées françaises" (UAF)



LE LABEL UAF

« UTILISÉ PAR LES ARMÉES FRANÇAISES »

Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés, en particulier à l'exportation.

MINISTÈRE DES ARMÉES

FINALITÉ

Créé et délivré par le ministère des Armées, le label UAF permet :

- de **se faire connaître** grâce à une marque du ministère des Armées,
- de **mettre l'accent** sur l'utilisation de certains matériels, produits ou composants par les armées françaises.

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Ce Label est gratuit, aucune dépense n'est à engager par l'entreprise pour l'obtenir.

PROCÉDURE

- Envoi de la demande et justificatifs : dga.pme.fct@intra.def.gouv.fr
- La décision est soumise à la libre appréciation des Armées.
- La durée moyenne de traitement est de 2 mois.

BÉNÉFICIAIRES

- PME - ETI de moins de 5000 salariés.
- Sous-traitants et fournisseurs d'un marché public du ministère.
- Être implanté sur le territoire français.

MODALITÉS DE DÉLIVRANCE

Le Label concerne :

- les matériels acquis et utilisés par les armées au terme d'un marché de défense et sécurité,
- les produits et composants sur marché de soutien à condition que le développement ou la production des matériels utilisés par les forces armées soient une plus-value pour le prestataire,
- tous domaines d'utilisation : équipement et soutien du soldat, système d'information et de communication, armes, décorations militaires, etc.

INFORMATIONS ET CONTACT



Règles d'attribution du label et formulaire de demande du label UAF

Renseignements au :

09 88 67 17 94

dga.pme.fct@intra.def.gouv.fr

PME-ETI, LE MINISTÈRE DES ARMÉES EST À VOTRE ÉCOUTE

0 800 02 71 27

Appel gratuit

ANNEXE 6 : OFFRE DE STAGE À UN MILITAIRE BLESSÉ

OFFRE DE STAGE « MILITAIRE BLESSÉ »

Le présent document a pour objet de présenter l'offre de stage proposée au bénéfice d'un militaire blessé.

Il sera transmis par la personne publique à « Défense mobilité » pour identification d'un stagiaire et réalisation du parcours.

Objet du marché : Prélèvements, transport et analyses relatives aux contrôles des critères microbiologiques de denrées alimentaires et de surface de restauration au profit des unités soutenues par la plate-forme commissariat (PFC) de Brest.

L'ENTREPRISE / LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Dénomination / Raison sociale :

.....
.....
.....

N° SIRET :

.....
.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....
.....
.....

Personne responsable du stagiaire (réfèrent d'entreprise) :

Nom :

.....

Prénom

.....

Fonction

.....

Courriel :

.....

Téléphone :

.....

DURÉE DU STAGE PROPOSÉ

La durée proposée est de : jours / mois.

Lieu d'exécution (si différent de l'adresse de la structure d'accueil) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Accessibilité en transport en commun : Oui Non

Objectif du stage proposé : (Découvrir un métier, un secteur d'activité etc...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**ACTIVITÉS CONFIÉES
-CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET D'ÉVALUATION-**

Activités confiées et objectifs associés :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANNEXE 7 : DQE

Ce document contribue au jugement du critère « Prix ».

Ce devis quantitatif estimatif est basé sur les commandes fictives d'une année complète.

RC_DAF_2025_001508_Annexe_7_DQE.xlsx

ANNEXE 8 : CADRE DE REPOSE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT

Ce document contribue au jugement du critère « gestion de l'environnement ». Celui-ci est apprécié au regard de la pertinence des informations apportées UNIQUEMENT dans le fichier :

RC_DAF_2025_001508_ANNEXE_8_Cadre de réponse gestion de l'environnement.xls