



SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

**PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST
(PFC BREST)**
BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet de la consultation

Fourniture d'emballages alimentaires, barquettes et films de scellage au profit du R2HL-centre logistique vivres de Brest (29)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :
le 19/06/2026 12h00 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_001122

Procédure de passation : APPEL D'OFFRES OUVERT (Art. R. 2161-2 à R. 2161-5 du du code de la commande publique)

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.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 - Procédure de passation	3
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	3
3.3 - Allotissement – lieux de livraison	3
3.3.1 - Allotissement.....	3
3.3.2 - Lieu d'exécution / livraison	3
3.4 - Forme et étendue du marché	3
3.5 - Durée et reconduction du marché	4
3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.7 - Variantes.....	4
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1 - Contenu des documents de la consultation	4
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation.....	4
4.4 - Questions – Réponses	5
4.5 - Prolongation du délai de réception des offres	5
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	5
5.1 - Exclusions.....	5
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	5
5.3 - Présentation et contenu des candidatures.....	5
5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	5
5.3.2 - Candidature « hors DUME »	5
5.4 - Examen des candidatures	6
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	6
ARTICLE 6 - OFFRE.....	7
6.1 - Présentation de l'offre	7
6.2 - Examen des offres	7
6.3 - Critères d'attribution	8
6.4 - Durée de validité des offres	9
6.4.1 Echantillons	9
6.5 - Conditions de remise des plis et modalités de signature électronique	10
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
7.1 - Documents à fournir.....	11
7.2 - Signature du marché.....	11
ARTICLE 8 - LANGUE	12
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	12
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	13

ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique ;

ANNEXE 2 : Transmissions des plis ;

ANNEXE 3 : Coordonnées des différents correspondants ;

ANNEXE 4 : Fournisseurs non soumissionnaires ;

ANNEXE 5 : Cadres de réponse « environnement » et « technique »

ANNEXE 6 : Fiche de test d'utilisation des emballages alimentaires (barquettes et films)

ANNEXE 7 : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

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 commande ;
- non reconduction du marché ;
- résiliation du marché ;
- modification du marché ;
- suivi administratif du marché ;
- règlement amiable.

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

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation du marché relatif à la fourniture d'emballages alimentaires, barquettes et films de scellage au profit du département restauration, hébergement, hôtellerie et loisirs (DR2HL)- centre logistique vivres de Brest (29).

Il porte sur des prestations de fournitures.

Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2025_001122.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - 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.

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 39222100-5 Fournitures jetables pour restauration

3.3 - Allotissement – lieux de livraison

3.3.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3.2 - Lieu d'exécution / livraison

La prestation est exécutée à l'adresse suivante

GSC Brest-Lorient/DCS/DR2HL – centre logistique vivres
Section « Epicerie »
CC32- 29240 Brest Cedex 9

3.4 - Forme et étendue du marché

Le présent marché est mono-attributaire (R 2162-9) et s'exécute par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14).

Il est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur de 276 000,00 € HT sur sa durée totale.

Le montant HT estimatif sur la durée totale du marché est de 92 000 €.

3.5 - Durée et reconduction du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification, pour une durée de douze (12) mois.

Il est reconductible tacitement, par période d'un an à compter de sa date anniversaire de début d'exécution, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R 2112-4).

En cas de non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.6 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

3.7 - Variantes

Néant.

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 (RC) et ses annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP_2025_001122) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP_2025_001122) et son annexe.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2025_001122 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 la date et heure limite 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.

4.4 - Questions – Réponses

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées dix (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 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (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, 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-traitants.

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.

5.3 - Présentation et contenu des candidatures

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

Si l'opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (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.

En tout état de cause, les documents et renseignements à produire sont:

- 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 du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- 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.

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.

5.4 - Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

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, 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.

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, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation 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, la solidarité est exigée, pour l'exécution du marché, 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.

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) ;
- le cadre de réponse en annexe 5 au présent RC. Le candidat doit y spécifier les méthodes proposées et mises en œuvre pour l'exécution du présent marché et faisant l'objet d'une notation technique et environnementale (article 6.3 critères d'attribution du présent RC) ;
- la fiche d'analyse de conformité d'utilisation des emballages alimentaires (barquettes et films) en annexe 6 au présent RC.
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- un numéro de compte bancaire international (IBAN)¹.

Le candidat doit également fournir les documents suivants :

- les fiches techniques et/ou descriptifs de fabrication de tous les articles figurant dans le document relatif à l'offre. Chaque fiche technique devra comporter les éléments suivants :
 - l'identification du produit ;
 - le descriptif du produit ;
 - la composition du produit ;
 - les dimensions du produit ;
 - le conditionnement ;
- Un certificat d'alimentarité pour les emballages (le candidat fournira une attestation prouvant que les emballages peuvent être en contact direct avec les denrées alimentaires) ;
- Le protocole de sécurité relatif aux opérations de chargement et de déchargement dûment renseigné et signé par la personne habilitée à engager la société (annexe 2 du CCAP_2025_001122).

Le titulaire doit impérativement renseigner toutes les lignes du Document Relatif à l'Offre (DRO), dans le cas contraire, l'offre sera systématiquement rejetée.

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 - Examen des offres

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.

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 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 R.2152-2 du CCP).

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.

6.3 - Critères d'attribution

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

1. Prix (80 points) Le candidat ayant la meilleure proposition financière obtiendra la note de 80 points. La cotation des offres des autres candidats sera basée sur le montant TTC du DQE et évaluée comme suit :

Formule de calcul du prix = (offre la moins disante / offre étudiée) X 80 points.

2. Valeur technique (10 points)

Le dossier technique de l'offre sera jugé en fonction de la qualité des sous-critères techniques suivants :

- Management et organisation avec la personne publique - (4 points) ;
- Gestion des urgences et incidents – (3 points) ;
- Suivi de livraison, traçabilité et qualité (3 points);

Méthode de calcul du critère de la valeur technique

Chaque sous-critère sera noté à travers la qualité des descriptifs et les risques que présente l'offre en réponse aux exigences du CCTP.

Les points obtenus pour chaque sous-critère seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra 10 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par 10.

Nombre de point attribué = (note analysée / meilleure note) X 10
Le nombre de points attribués sera arrondi au centième supérieur.

3. Environnemental (10 points)

La valeur environnementale de l'offre sera appréciée en fonction des sous-critères suivants :

- Recyclabilité / Taux de recyclage : Pourcentage de matériaux recyclables et facilité de recyclage. – (3 points)
- Éco-conception / Réduction des matières premières : Utilisation de matériaux renouvelables ou recyclés (ex : bio-plastiques, carton recyclé) – (3 points)
- Gestion des déchets / Réduction des déchets Facilité de collecte et de traitement : Conception minimisant les chutes de production et les emballages superflus – (2 points)
- Impact carbone – (1 points)
- Gestion des déchets / Facilité de collecte et de traitement – (1 point)

Méthode de calcul du critère - environnemental

Chaque sous-critère sera noté en fonction des propositions les plus adaptées pour répondre au besoin et selon la qualité des descriptifs.

Les points obtenus pour chaque sous-critère seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra 10 points.

La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par 10

Nombre de points attribués = (note de l'offre analysée / note de la meilleure note) x 10

Le détail de la méthodologie d'analyse figure en annexe 5 au présent RC.

L'intégralité des éléments de réponse doit se trouver dans le document relatif à l'offre, mais également dans le cadre de réponse technique et environnemental (annexe 5 du présent RC), le fournisseur peut accompagner tous les documents qu'il jugera nécessaires à l'examen de l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

→ Classement des soumissionnaires

Le classement des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les trois critères précités. Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points est considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « prix ».

En cas de divergence de prix entre l'annexe 7 DQE et le document relatif à l'offre (DRO), le prix contractuel indiqué au DRO sera substitué au prix de la grille d'évaluation pour l'analyse du critère prix.

6.4 - 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, l'acheteur poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.4.1 Echantillons

Le soumissionnaire doit fournir **IMPERATIVEMENT** des échantillons pour l'ensemble des articles figurant dans les listes ci-dessous sous peine d'exclusion.

Le candidat doit fournir les échantillons **jusqu'à 12h00 à la date limite de remise des offres** mentionnées sur le profil acheteur PLACE. Tous les échantillons sont conservés dans les mêmes conditions.

La non production d'échantillons aux dates et heures limites demandées constitue un motif de rejet de l'offre.

Les échantillons, qui sont gratuits, ne sont en aucun cas restitués. Ils doivent parvenir, aux frais des candidats, accompagnés OBLIGATOIREMENT de la fiche technique correspondant au produit à l'adresse de livraison ci-dessous.

Les échantillons sont destinés à la réalisation de tests dans les conditions réelles de production. Les échantillons doivent être strictement conformes au CCTP n° _2025_001122. En cas de non-conformité l'offre sera rejetée.

Ils sont conservés durant toute la durée du marché pour comparaison avec les produits livrés.

Ils sont livrés au centre logistique de vivres (C.L.V) à l'adresse suivante :

GSC Brest-Lorient/DCS/DR2HL – centre logistique vivres
Section « Epicerie »
CC32- 29240 Brest Cedex 9

Tél : 02 98 22 51 94

Mail : gsc-bst-dcs-dr2hl-clv-vivres-commandes.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Les échantillons sont munis d'une étiquette portant :

- le nom du candidat,
- le numéro de consultation : DAF_2025_001122

Les articles concernés doivent être compatibles avec les chaînes de conditionnement en place. Ils sont testés dans les conditions habituelles d'utilisation, passage en chaîne de conditionnement dans les conditions de poids et de températures habituellement rencontrées, passage en four aux températures précisées sur le marché, manipulation des barquettes filmées et non filmées, stockage en chambre froide, remise en température, distribution en rampe.

Pour ce faire le fournisseur doit fournir au moins 15 échantillons de chaque type de barquette et au moins 50 mètres de chaque type de film avec rouleau cartonné central destiné à être positionné sur les mandrins des chaînes de conditionnement.

ECHANTILLONS (Barquettes et films de scellage)

- Article 1 : 15 barquettes format GN 1/8 noir jetables et scellables hauteur 42 mm - Utilisation chaude
- Article 2 : 15 barquettes format GN 1/8 blanc jetables et scellables hauteur 42 mm Utilisation chaude
- Article 3 : 15 barquettes format GN 1/2 blanc jetables et scellables hauteur 52 mm – Utilisation chaude
- Article 4 : 15 barquettes format CRYSTAL 750/800 ML – Dimensions 142*123*96 / 185*135*65 - Utilisation chaud et froid.
- Article 5 : 50 mètre de film transparent, pelable, destiné au thermoscellage de barquettes en polypropylène jetables 350 mm
- Article 6 : 15 étiquettes dimensions 54*60 mm blanches épaisseur microns : 1470 (+/-10%) grammage : 140 (+/-10%).

Les échantillons ne peuvent donner lieu à paiement.

6.5 - 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 sont détaillées en annexe 1.

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 doit 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 du marché

Seul l'attributaire est tenu de signer l'acte d'engagement ATTRI1 du marché. L'attributaire recevra, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), l'acte d'engagement ATTRI1.

L'attributaire renverra l'ATTRI1 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

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 télé service accessible par le réseau internet. (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 : MODALITES 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 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 : TRANSMISSIONS 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 à 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 exécutables, .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 : COORDONNEES DES DIFFERENTS CORRESPONDANTS
AUPRES DESQUELS DES INFORMATIONS PARTICULIERES PEUVENT
ETRE OBTENUES**

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

Dénomination : PFC BREST / DIVISION ACHATS PUBLICS / BUREAU SOUTIEN COMMUN	
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-programmation.contact.fct@intradef.gouv.fr	Site internet : www.defense.gouv.fr/pme-pmi n

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Section régulation-orientation
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**

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 : <u>www.finances.gouv.fr</u>
Courriel : <u>ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr</u>	



ANNEXE 4 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES



QUESTIONNAIRE FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES

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 soit :

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

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2025_001122 relatif à la fourniture d'emballages et consommables alimentaires au profit du département R2HL Centre Logistique Vivres de Brest (29).

Suite au téléchargement 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 – Cadres de réponse « environnement » et « technique »



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST**

Cadre de réponse technique et environnemental

NOM DE LA SOCIÉTÉ :

DAF_2025_001122

Fourniture d'emballages alimentaires, barquettes et film de scellage.

Le présent document doit être renseigné et joint à l'offre.

Consignes particulières :

Tout document spécifique ou extrait spécifique de document mis en référence dans la rubrique concernée doit être joint directement à la suite du présent cadre réponse.

Pour rappel :

Le soumissionnaire ne peut ni modifier ce document ni y formuler des réserves relatives aux documents du marché.

Dans le cas contraire, l'offre de la société est déclarée irrégulière.

Éléments demandés au titre du critère d'attribution « environnement »

Les parties explicitent les méthodes proposées et utilisées par le candidat pour exécuter le marché. Pour chaque partie, le candidat apporte des éléments probants (descriptif des moyens, labels ou certifications susceptibles de démontrer la conformité des déclarations, illustrations) de manière à être noté selon les critères d'attribution indiqués à l'article 6.3 du RC.

La notation tient compte de la qualité et de la précision des réponses apportées.

Éléments demandés au titre du critère d'attribution « valeur technique ».

Les différentes parties du mémoire doivent permettre d'explicitier les méthodes proposées et utilisées par le candidat pour exécuter le marché. Pour chaque partie, le candidat apporte des éléments probants (descriptif des moyens, labels ou certifications susceptibles de démontrer la conformité des déclarations, illustrations etc.) de manière à être noté selon les critères d'attribution indiqués à l'article 6.4 du RC.

La notation tient compte de la qualité et de la précision des réponses apportées.

En l'absence de réponse à l'un des sous-critères, une note de 0 est affectée au sous-critère de la partie non remplie. La note de 0 à un sous-critère n'est pas éliminatoire.

Critère « environnemental » (10 points)

Sous-critère 1 : Recyclabilité / Taux de recyclage : Pourcentage de matériaux recyclables et facilité de recyclage. – (3 points)

Le soumissionnaire doit fournir des éléments probants sur le pourcentage de matériaux recyclables et la facilité de recyclage de ses emballages alimentaires, barquettes et films de scellage. La notation tiendra compte de la qualité et de la précision des réponses apportées.

Réponse du soumissionnaire :

Sous-critère 2 : Éco-conception / Réduction des matières premières : Utilisation de matériaux renouvelables ou recyclés (ex : bio-plastiques, carton recyclé) – (3 points)

Le candidat doit démontrer l'utilisation de matériaux renouvelables ou recyclés (ex : bio-plastiques, carton recyclé) dans ses produits. Les éléments probants attendus incluent des descriptions des moyens utilisés, des labels ou certifications pertinentes

Réponse du soumissionnaire :

Sous-critère 3 : Gestion des déchets / Réduction des déchets Facilité de collecte et de traitement : Conception minimisant les chutes de production et les emballages superflus – **(2 points)**

Le soumissionnaire doit expliquer comment ses produits minimisent les chutes de production et les emballages superflus, ainsi que la facilité de collecte et de traitement des déchets générés.

Réponse du soumissionnaire :

Sous-critère 4 : Impact carbone – (1 points)

- Empreinte carbone : calcul du bilan carbone sur l'ensemble du cycle de vie – (0.50 points)
- Transport et logistique : Optimisation des distances de transport et des modes de livraison – (0.50 points)

Le candidat doit fournir un calcul du bilan carbone sur l'ensemble du cycle de vie de ses produits et démontrer l'optimisation des distances de transport et des modes de livraison pour réduire l'impact environnemental.

Réponse du soumissionnaire :

Sous-critère 5 : Gestion des déchets / Facilité de collecte et de traitement – (1 point)

- Capacité à être facilement collecté et traité en fin de vie – (1 point)

Le candidat doit prouver que ses produits peuvent être facilement collectés et traités en fin de vie.

Réponse du soumissionnaire :

Critère « valeur technique » (10 points)

Sous-critère 1 : Management et organisation avec la personne publique - (4 points)

1. Organisation de gestion et suivi des commandes (2 points)

Décrivez les méthodes et outils que vous utilisez pour gérer et suivre vos commandes, afin d'assurer une exécution efficace et transparente

2. Organisation du suivi (accusé de réception, confirmation ..) (2 points)

Expliquez comment vous assurez le suivi des commandes, notamment par l'envoi d'accusés de réception et de confirmations, pour garantir une communication claire avec vos clients.

Réponse du soumissionnaire :

Sous-critère 2 : Gestion des urgences et incidents : (3 points);

Présentez vos procédures pour gérer les urgences et les incidents, y compris les mesures prises pour minimiser les impacts et assurer une résolution rapide.

Réponse du soumissionnaire :

Sous-critère 3 : Suivi de livraison, traçabilité et qualité - (3 points);

Détaillez les processus mis en place pour suivre les livraisons, assurer la traçabilité des produits et garantir la qualité des services ou produits fournis.

Réponse du soumissionnaire :