



**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

Objet du marché :

**Entretien des espaces verts de sites militaires
de la Base Navale de Brest et alentours**

Lot n° 1 : Base Navale de Brest

Lot n° 2 : divers sites de Brest et alentours

Lot n° 3 : complexe sportif du Bergot

Lot n° 4 : Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre (espaces verts)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

le 15/09/2026, 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 2026_000240

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Textes de références du Code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;

- Décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

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 - CPV	5
3.4 - Lieu d'exécution.....	5
3.5 - Forme et étendue de l'accord-cadre	5
3.6 - Durée de validité et reconduction des marchés	6
3.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.8 - Variantes.....	6
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	7
4.5 - Visite sur site	7
4.6 - Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	8
5.1 - Exclusions.....	8
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	8
5.3 - Présentation et contenu des candidatures	9
5.3.1 - Candidature simplifiée sous forme de DUME.....	9
5.3.2 - Candidature « hors DUME »	9
5.4 - Examen des candidatures	10
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.6 - Précisions sur la sous-traitance	10
5.6.1 - Candidature simplifiée sous forme DUME	10
5.6.2 - Candidature hors DUME.....	11
5.7 - Critères de classement des candidatures	11
ARTICLE 6 - OFFRE.....	11
6.1 - Présentation de l'offre	11
6.2 - Echantillons	12
6.3 - Examen des offres	12
6.4 - Critères d'attribution	12
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 DE L'ACCORD-CADRE	13
7.1 - Documents à fournir.....	13
7.2 - Signature du marché.....	14
ARTICLE 8 - LANGUE	14
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	14
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFERENT PAR LE MEDiateur ET LITIGES	15

ANNEXE 1 : Modalités de signature ;
ANNEXE 2 : Transmissions des plis ;
ANNEXE 3 : Coordonnées des différents correspondants ;
ANNEXE 4 : Fournisseurs non soumissionnaires ;
ANNEXE 5 : Méthode d'analyse des offres ;
ANNEXE 6 : Modalités d'accès ;
ANNEXE 7 : Attestation de visite ;
ANNEXE 8 : Cadre technique ;
ANNEXE 9 : Développement durable
ANNEXE 10 : Tableau références

Liste des abréviations :

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : Code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DRO : Document relatif à l'offre ;
eIDAS : *Electronic IDentification Authentication and trust Services* ;
PFC Brest : plate-forme commissariat Brest ;
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
RC : règlement de la consultation ;
RGPD : règlement général sur la protection des données ;
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;
RSE : responsabilité sociétale des entreprises ;
SFP : service fait présumé.

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 des marchés ;
- notification des bons de commandes ;
- non reconduction des marchés ;
- modification des marchés ;
- suivi administratif et financier des marchés ;
- règlement des litiges ;
- résiliation des marchés.

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.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation de quatre (4) marchés relatifs à des prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de la Base Navale de Brest et alentours (France - département du Finistère).

Elle porte sur des prestations de services. Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF 2026_000240.

Les modalités d'exécution sont définies par le CCAP, le CCTP ainsi que par les bons de commande émis pendant l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Allotissement

La présente consultation est allotie comme suit :

- **Lot n°1 : Base Navale de Brest.**
- **Lot n°2 : divers sites de Brest et alentours.**
- **Lot n°3 : complexe sportif du Bergot.**
- **Lot n° 4 : l'Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre (HRIA).**

Lots	Montant estimatif annuel HT	Montant estimatif HT sur 4 ans	Montant maximum HT sur 4 ans
1	275 000 euros	1 100 000 euros	3 300 000 euros
2	105 000 euros	420 000 euros	1 260 000 euros
3	57 500 euros	230 000 euros	690 000 euros
4	62 500 euros	250 000 euros	750 000 euros

☞ Les lots n°3 et n°4 sont réservés aux entreprises adaptées (EA), aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ainsi qu'aux structures équivalentes, conformément aux articles L.2113-12 et R.2113-7 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Il n'est pas fixé de nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique.

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 - CPV

Les codes CPV de la présente consultation sont :

- **CPV : 77310000-6 - Réalisation et entretien d'espaces verts.**
- **Groupe marchandise : 37.01.03 - Entretien espaces verts et extérieurs.**

3.4 - Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées sur le(s) lieu(x) précisé(s) sur le bon de commande.

3.5 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Les marchés sont mono-attributaires (R.2162-9) et s'exécutent pour les prestations ponctuelles par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14). Les marchés comportent une partie forfaitaire pour les prestations récurrentes et une partie à bons de commandes pour les prestations particulières et ponctuelles.

Les marchés comprennent :

- des prestations annuelles récurrentes dont le prix est fixé par forfait ;
- des prestations ponctuelles dont le prix est fixé au DRO (document relatif à l'offre).

Les marchés sont conclus avec un minimum en valeur correspondant à la partie forfaitaire, et avec un maximum en valeur, sur sa durée totale, correspondant au montant maximal fixé pour chaque lot. Le montant cumulé maximal des quatre marchés est fixé à 6 000 000 € hors taxes, conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

3.6 - Durée de validité et reconduction des marchés

Les marchés prennent effet à compter de la date de notification pour une durée d'un (1) an. Ils sont reconductibles tacitement, par période d'un (1) an à compter de la date anniversaire de notification ou de début d'exécution, sans que la durée totale 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 (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Les bons de commande peuvent être notifiées jusqu'au dernier jour de validité des marchés.

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 au Directeur départemental des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

3.8 - Variantes

Les variantes sont interdites.

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 2026_000240) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 2026_000240) et ses annexes.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2026_000240 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme 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 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 au plus tard 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 - Visite sur site

Le soumissionnaire a l'obligation de participer à la visite, sous peine de rejet de son offre.

Afin de pouvoir apprécier au mieux l'étendue des prestations à réaliser, la visite des sites est **obligatoire** pour tous les candidats. Une visite obligatoire sera organisée, pour chaque lot, au cours de la semaine 31, à l'initiative du correspondant technique du GSC.

Ces visites auront lieu aux dates et adresses suivantes :

Lots	Sites	Date et heure visite
1	Base Navale de Brest	Lundi 27/07/2026 à 13h30 Parking porte des 4 pompes
2	Brest et alentours	Mardi 28/07/2026 à 08h15 Plateau de keroriou Mercredi 29/07/2026 à 08h30 Fort du Mengant
3	Complexe sportif du Bergot	Lundi 27/07/2026 à 08h15
4	HRIA	Lundi 27/07/2026 à 10h00

Les candidats devront compléter l'annexe 6 au présent règlement de la consultation, relative aux modalités d'accès aux sites, et l'adresser, au plus tard cinq (5) jours avant la date de la visite, à l'adresse suivante :

- gsc-bst-dcs-dcp-esp-verts.charge-suivi.fct@intradef.gouv.fr

Pour toute information complémentaire, les candidats peuvent contacter le GSC – cellule « espaces verts » au 02 98 22 64 50 ou au 02 98 22 65 30

Deux (2) personnes, au maximum, seront autorisées à effectuer la visite pour chacun des candidats (même en cas de groupement).

La visite consistera en une présentation des lieux d'exécution des prestations.

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter munis obligatoirement de leur carte d'identité ou de leur passeport en cours de validité. Le permis de conduire ne constitue pas une pièce d'identité recevable pour accéder aux sites.

Au cours de la visite, la prise de photographies/vidéo est interdite.

A l'issue de la visite, une « Attestation de visite », dont le modèle est joint en annexe 7 au présent règlement de la consultation, sera renseignée, visée et remise au candidat. Ce document original, émargé des deux parties, sera obligatoirement joint à l'offre.

4.6 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie au plus tard 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 l'acheteur) du code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

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 ».

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 peut 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, et daté. 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 et daté. 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 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.

⇒ Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (cf. **annexe 10, « tableau références »** du présent document à compléter). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une description de l'outillage, du matériel, des engins et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- pour les lots n°3 et n°4 : tout document justifiant que le candidat remplit les conditions prévues à l'article L. 2113-12 du Code de la commande publique pour l'accès aux marchés réservés (notamment justificatif du statut d'entreprise adaptée, d'ESAT ou document 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. 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 de l'accord-cadre 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 demeurent 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 offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel ;
- 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, 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.

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

5.6.1 - Candidature simplifiée sous forme DUME

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

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

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 sera reconduit tacitement sauf déclaration contraire du titulaire.

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 :

- les documents relatifs à l'offre (DRO);
- une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) établie par le candidat, détaillant les différents postes constitutifs du prix des prestations forfaitaires. Le montant total de la DPGF doit être strictement identique au montant forfaitaire renseigné dans le document relatif à l'offre (DRO).
- le détail quantitatif estimatif (DQE) complété sur la base des prix mentionnés dans le DRO. Le candidat ne peut modifier ni la structure du DQE, ni les désignations, ni les quantités estimatives 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 ». Le DQE est établi à partir de quantités purement estimatives destinées uniquement à l'analyse des offres. Il ne constitue pas une pièce contractuelle et n'engage pas l'administration sur les quantités qui seront effectivement commandées.

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 ;

- le **mémoire technique** détaillant les éléments permettant de procéder à l'analyse du critère de la valeur technique tel que défini en **annexe 8 au présent RC** ;
- le **mémoire développement durable** détaillant les éléments permettant de procéder à l'analyse du critère développement durable tel que défini en **annexe 9 au présent RC** ;
- l'attestation de visite dûment complétée et signée (**annexe 7 au présent RC**) ;

- 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 marché ne comporte pas de demande 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 :

- 1) critère « prix » : 60 points :
 - Prix des prestations récurrentes : 45 points
 - Prix des prestations ponctuelles : 15 points ;
- 2) critère « valeur technique » 30 points ;
- 3) critère « développement durable » 10 points.

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

Le classement des soumissionnaires sera effectué par addition des points obtenus pour les trois critères précités.

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

En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « prix ». Si l'égalité subsiste, les offres seront départagées par la meilleure note obtenue au critère « Valeur technique ».

Pour tout calcul, le nombre de points attribués est arrondi au centième supérieur.

L'intégralité des éléments de réponse doit se trouver dans le document relatif à l'offre (DRO), le cadre de réponse technique (annexe 8 du présent RC), et le mémoire développement durable (annexe 9 du présent RC). Le fournisseur peut accompagner tous les documents qu'il jugera nécessaire à l'examen de l'offre.

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.

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 quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que besoin, l'acheteur 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 soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec le soumissionnaire 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 DE L'ACCORD-CADRE

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 intérim ;
- 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 relevé(s) d'identité bancaire (RIB).

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 REGLEMENT D'UN DIFFERENT 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 : 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-esignature-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 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 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 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 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	A l'attention de : Bureau Soutien Commun (BSC)
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : France
Courriel : <u>pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr</u>	

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: <u>pfc-brest-commandes.contact.fct@intradef.gouv.fr</u>	Site internet : www.defense.gouv.fr/pme-pmi

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : Sections exécution de la dépense
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : <u>pfc-brest.liquid-facture.fct@intradef.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 à : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2026_000240 relatif à des prestations d'entretien des espaces verts de sites militaires de la Base Navale de Brest et alentours (France - département du Finistère).

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- METHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES

L'analyse des critères sera effectuée au regard des indications renseignées par les candidats dans le document relatif à l'offre (DRO), le détail quantitatif estimatif (DQE), le cadre technique (annexe n° 8 du présent règlement de la consultation) et le mémoire développement durable (annexe n° 9 du présent règlement de la consultation).

Pour tout calcul, le nombre de points attribué est arrondi au centième supérieur.

1. Critère « prix » (60 points)

Pour chaque lot, l'analyse du critère « prix » est effectuée sur la base des prix TTC exprimés en euros et renseignés au document relatif à l'offre (DRO) et au détail quantitatif estimatif (DQE)..

Le critère « Prix » est décomposé comme suit :

- Prix des prestations récurrentes : 45 points
- Prix des prestations ponctuelles : 15 points

1.1 Prix des prestations récurrentes (45 points)

L'analyse est réalisée sur la base du montant annuel TTC des prestations forfaitaires renseignées par le soumissionnaire dans le document relatif à l'offre (DRO).

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.

Les montants annuels TTC des différentes zones du lot concerné sont additionnés afin d'obtenir le coût annuel global TTC des prestations récurrentes.

L'offre présentant le coût annuel global TTC le plus faible obtient la note maximale du sous-critère, soit quarante-cinq (45) points.

La note des autres soumissionnaires est calculée selon la formule suivante :

$(\text{Montant annuel TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant annuel TTC de l'offre analysée}) \times 45$
--

1.2. Prix des prestations ponctuelles (15 points)

L'analyse est réalisée sur la base du montant total TTC du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Afin de faciliter l'étude des offres, le soumissionnaire complète le DQE du lot concerné.

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.

Le DQE constitue un scénario d'emploi destiné à l'analyse du critère « Prix ». Il est établi à partir de quantités purement estimatives qui n'engagent pas l'administration et n'a pas vocation à devenir une pièce contractuelle du marché.

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.

Le soumissionnaire présentant le montant total TTC du DQE le plus faible obtient la note maximale du sous-critère, soit quinze (15) points.

La note des autres soumissionnaires est calculée selon la formule suivante :

$$\text{(Montant TTC du DQE de l'offre la plus basse / Montant TTC du DQE de l'offre analysée)} \times 15$$

1.3 Total prix

La note finale du critère « Prix », pondérée à hauteur de 60 points, est obtenue par l'addition des notes attribuées aux sous-critères « Prix des prestations récurrentes » (45 points) et « Prix des prestations ponctuelles » (15 points).

Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points obtient la note maximale du critère, soit soixante (60) 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 :

$$\text{(Nombre de points obtenus de l'offre analysée / Nombre de points obtenu le plus important)} \times 60$$

2. Critère « valeur technique » (30 points)

Le critère « valeur technique » est analysé sur la base des éléments de réponse apportés par les soumissionnaires aux items listés dans le cadre de réponse (cf. annexe 8 du RC).

Les points obtenus à chaque item du cadre de réponse sont additionnés.

Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points obtient la note maximale du critère, soit trente (30) 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 :

$$\text{(Nombre de points obtenus de l'offre analysée / Nombre de points obtenu le plus important)} \times 30$$

3. Critère « développement durable » (10 points)

Le critère « développement durable » est analysé au regard des éléments de réponse apportés dans le mémoire développement durable (annexe 9 du présent RC).

Les modalités d'évaluation ainsi que les éléments attendus figurent dans cette annexe.

Les points obtenus à chaque élément sont additionnés. Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points obtient la note maximale du 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 :

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

Classement des candidats

Le classement des candidats sera effectué par addition des points obtenus pour les 3 critères définis au règlement de consultation.

L'offre obtenant la note totale la plus élevée est considérée comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse