



MINISTÈRE DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

(PFC BREST)

BCRM BREST - CC 20
29 240 BREST CEDEX 9

Objet de la consultation :

Nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant de l'anse du Grand-Duc, du restaurant Keravel et du restaurant Grande Rivière de la Base Navale de Brest (29).

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

le 02/06/2025, 12h00 (heure de Paris)

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

(Phase candidature/offre)

Numéro de consultation: DAF_2025_000069

Procédure de passation : *Appel d'offres ouvert*

Textes de références : code de la commande publique.

Ce document comprend 13 pages et 10 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - Allotissement	4
3.2 - Procédure de passation	4
3.3 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)	4
3.4 - Lieu d'exécution	5
3.5 - Conditions Forme et étendue du marché	5
3.1 - Durée de validité du marché	5
3.2 - Modalité essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Variantes	6
3.4 - Prestations supplémentaires éventuelles	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	6
4.5 - Visite sur site	6
4.6 - Reprise de personnel	7
4.7 - Prolongation du délai de réception des offres	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	7
5.1 - Exclusions	7
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
5.3 - Présentation et contenu des candidatures	7
5.4 - Examen des candidatures	8
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.6 - Précisions sur la sous-traitance	9
ARTICLE 6 - OFFRE	9
6.1 - Présentation de l'offre	9
6.2 - Echantillons	9
6.3 - Examen des offres	10
6.4 - Critères d'attribution	10
6.5 - Durée de validité des offres	11
6.6 - Modalités de remise des plis et de signature électronique	11
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE	11
7.1 - Documents à fournir	11
7.2 - Signature du marché	12
ARTICLE 8 - LANGUE	12
ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	12
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA MEDiateur ET LITIGES	13

Annexes :

Annexe 1 : modalités d'accès sur site ;

Annexe 2 : Attestation de visite ;

Annexe 3 : Masse salariale restaurant de l'Anse du Grand-Duc ;

Annexe 4 : Masse salariale restaurant Keravel ;

Annexe 5 : Masse salariale restaurant Grande Rivière ;

Annexe 6 : Tableau « Références » - Principaux services fournis.

Annexe 7 : Fournisseurs non soumissionnaires ;

Annexe 8 : Modalités de signature électronique ;

Annexe 9 : Transmission des plis ;

Annexe 10 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations particulières peuvent être obtenues ;

Liste des abréviations :

CCAG : cahier des clauses administratives générales ;

CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;

CCP : code de la commande publique ;

CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;

CPR : contrôle primaire ;

DRO : document relatif à l'offre ;

MINARM : ministère des Armées et des anciens combattants ;

PFC : plate-forme commissariat ;

PLACE : plateforme des achats de l'Etat ;

RC : règlement de la consultation ;

RGPD : règlement général sur la protection des données ;

RPA : représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MINISTÈRE DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

Division achats publics - Bureau Achats – Section Bureau achats commun

BCRM BREST – CC 20

29240 BREST CEDEX 9

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

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

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 d'un marché relatif au nettoyage de la vaisselle et des locaux du restaurant de l'anse du Grand-Duc, du restaurant Kéravel et du restaurant Grande Rivière de la Base navale de Brest (29).

Elle porte sur des prestations de services dont les caractéristiques techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2025_000069).

Les sites relèvent des dispositions de contrôle et de protection spécifiques du code de la défense au regard de leur sensibilité.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti car sa dévolution en lots séparés rend techniquement difficile et financièrement plus coûteuse la prestation.

3.2 - Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

3.3 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 90910000-9 : services de nettoyage

3.4 - **Lieu d'exécution**

La prestation est exécutée aux adresses suivantes :

➤ Poste 1 :

Restaurant de l'anse du Grand Duc
BCRM de Brest-GSBdD Brest-Lorient
Département Restauration Hébergement Hôtellerie Loisirs (DR2HL)
29 290 BREST CEDEX 9

➤ Poste 2 :

Restaurant Kéravel
BCRM de Brest-GSBdD Brest-Lorient
Département Restauration Hébergement Hôtellerie Loisir (DR2HL)
29 290 BREST CEDEX 9

➤ Poste 3 :

Restaurant Grande rivière
BCRM de Brest-GSBdD Brest-Lorient
Département Restauration Hébergement Hôtellerie Loisir (DR2HL)
29 290 BREST CEDEX 9

3.5 - **Conditions Forme et étendue du marché**

Le présent marché est mono attributaire. Il comprend

- d'une part des prestations forfaitaires ;
- d'autre part, des prestations ponctuelles traitées par l'émission de bons commande, conformément aux articles R 2162-13 et R 2162-14 du CCP.

Le marché est conclu avec un minimum en valeur correspondant à la partie forfaitaire, et avec un maximum en valeur sur sa durée totale, conformément à l'article R 2162-4 du CCP, d'un montant de 3 006 400 € hors taxe.

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

3.6 - **Durée de validité du marché**

Le marché prend effet à compter du 1^{er} aout 2025 ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an.

Le marché est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date de prise d'effet ou de notification, sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.

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

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

Les dates prévues de début d'exécution des prestations sont :

- le 1^{er} aout 2025 pour le restaurant de l'Anse du Grand-Duc (poste 1) et le restaurant Kéravel (poste 2) ;
- le 29 aout 2025 pour le restaurant Grande Rivière (poste 3) ;

3.7 - **Modalité essentielles de financement et de paiement**

Le financement s'effectue à partir des 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 indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

3.8 - **Variantes**

Les variantes sont interdites.

3.9 - **Prestations supplémentaires éventuelles**

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

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 DAF_2025_000069) et ses onze (11) annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO DAF_2025_000069) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP DAF_2025_000069) et ses deux (2) annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF_2025_000069) et ses dix-huit (18) annexes

4.2 - **Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents relatifs au DAF_2025_00069 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 au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis.

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

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

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

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

4.4 - **Questions – Réponses**

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées jusqu'à 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**

Afin de pouvoir apprécier les contraintes des prestations à réaliser, une visite de chaque site est **obligatoire** pour tout soumissionnaire.

Les visites se dérouleront aux dates suivantes :

Le 05 mai 2025

- **de 11h à 12h pour le restaurant Kéravel (poste 2) ;**
- **de 12h15 à 13h15 pour le restaurant de l'anse du Grand-Duc (Poste 1).**

Le 06 mai 2025

- **de 11h à 12h pour le restaurant Grande Rivière (Poste 3) ;**

Pour y participer, les candidats doivent renseigner l'annexe 1 au présent règlement de la consultation relative aux modalités d'accès sur site, et la transmettre au correspondant désigné, dont les coordonnées figurent ci-dessous, **avant le 30 avril 2025 à 12h00.**

gsbdd-bsl-dcs-dr2hl-restaurants-bnb.referent.fct@intradef.gouv.fr

Le candidat a l'obligation de participer aux visites sous peine de rejet de son offre.

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

La visite consistera en une présentation des lieux et installations.

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 seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante.

Au cours de la visite, la prise de photographies/vidéo ne sera pas autorisée.

A l'issue de la visite, une « Attestation de visite », dont le modèle est joint en annexe 2 au présent règlement de la consultation, sera renseignée et visée et remise au candidat. Ce document original, émargé des deux parties sera obligatoirement joint à l'offre.

4.6 - Reprise de personnel

Conformément à l'article L.1224-1 du code du travail, le titulaire du marché est tenu à l'obligation de reprise du personnel déjà en place. Afin de permettre à chaque soumissionnaire d'établir une offre satisfaisante, le détail de la masse salariale est précisé aux annexes 3, 4 et 5 du présent règlement de consultation.

4.7 - Prolongation du délai de réception des offres

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

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 code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe la personne publique sans délai.

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

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

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

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

5.3 - Présentation et contenu des candidatures

Le candidat 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 doit utiliser les formulaires DC1 et DC2.

- formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), dûment rempli. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), 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 la capacité financière :
 - Une 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.
- ⇒ 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 6 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 ;

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. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La procédure est ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'espace économique européen, signataires de l'accord sur les marchés publics (AMP).

Pour un candidat étranger (appartenant à l'Union européenne ou à l'espace économique européen, ou signataire de l'accord sur les marchés publics) sont admis les documents équivalents, dûment traduits en langue française, prévus par la législation en vigueur dans son pays.

5.4 - Examen des candidatures

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

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

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

5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée, pour la bonne 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.

5.6 - Précisions sur la sous-traitance

5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

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

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

5.6.2 Candidature hors DUME

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

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

L'agrément de chaque sous-traitant sera reconduit tacitement sauf déclaration contraire du titulaire.

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_2025_00006) ;
- Le dossier technique intégrant notamment les éléments permettant d'évaluer l'offre technique ;
- Liste des appareils électriques, matériels et produits utilisés accompagnés de leur fiches techniques ;
- L'attestation de visite (cf. annexe 1 du présent document) ;
- La déclaration de reconnaissance de contrat sensible (cf. annexe 1 au CCAP_DAF_2025_000069).

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 7 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 code de la commande publique 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.

6.4 - Critères d'attribution

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

1 - Critère prix : 60 points

2 - Critère technique : 30 points

3 - Critère environnemental : 10 points

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

Dans les formules de calcul prévues, ci-après définies, le nombre de points attribués est arrondi au centième supérieur.

⇒ **Analyse du critère prix :**

Pour l'application de ce critère, il sera tenu compte du montant total forfaitaire annuel toutes taxes comprises (TTC) de tous les postes. Le soumissionnaire ayant la meilleure proposition financière obtiendra la note de 60 points. La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre la plus basse (moins disante) et l'offre analysée, multiplié par 60.

Soit par la formule suivante :

$$\text{Nombre de point attribué} = (\text{offre la plus basse} / \text{offre analysée}) \times 60$$

Le nombre de points attribués sera arrondi au centième supérieur.

⇒ **Analyse du critère Technique :**

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

- 1^{er} sous critère : Le plan d'organisation et les procédés mis en œuvre pour la réalisation des prestations (25 points) ;
- 2^{ème} sous critère : Le plan de nettoyage et de désinfection (PND) (15 points) ;
- 3^{ème} sous critère : La qualité du contrôle interne relatif à la bonne exécution des prestations (10 points)

Chaque item 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 30 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 30

$$\text{Nombre de point attribué} = (\text{note analysée} / \text{meilleure note}) \times 30$$

Le nombre de points attribués sera arrondi au centième supérieur.

⇒ **Analyse du critère achat responsable**

- 1er sous-critère : Ce sous-critère sera jugé en fonction des matériels, du descriptif des produits et des procédés contribuant au développement durable pour l'exécution du marché (exemples : prise en compte des économies d'eau et d'énergie, formation des salariés aux exigences environnementales, méthodes de nettoyage ayant un faible impact sur l'environnement etc..) sur 10 points.
- 2^{ème} sous critère : La politique interne de formation des personnels dans le cadre de l'exécution du marché (10 points) ;

Le soumissionnaire présentant le dossier le plus complet en faveur des achats responsables pour l'exécution du marché obtient le maximum de point du sous-critère analysé.

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

$$\text{Nombre de points attribués} = (\text{note analysée} / \text{meilleure note}) \times 10$$

⇒ **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 »

6.5 - 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 de besoin, la personne publique peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des 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 ou les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.6 - Modalités de remise des plis et de signature électronique

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

Les modalités de signature électronique et de transmission des plis sont détaillées en annexe 8 et 9 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 - Documents à fournir

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

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

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, la personne publique en demande communication au soumissionnaire concerné 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 soumissionnaire ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- un numéro de compte bancaire international (IBAN) ;
- les éventuelles délégations de pouvoir ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- Le soumissionnaire 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.

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 le soumissionnaire retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement lui sera transmis pour signature.

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

Dans le cas d'une signature électronique, l'acte d'engagement doit être retourné en respectant les exigences prévues par l'annexe 8 du présent règlement de la consultation.

A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

Si le soumissionnaire retenu ne signe pas l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, 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

Le présent marché n'est pas concerné par le traitement des données à caractère personnel.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LA 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 contactée à l'adresse suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr