



**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 de la consultation :

**Gestion des déchets produits sur les différents sites de la
base de défense Brest-Lorient.**

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

le **12/01/2026 à 12 h 00** (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'État
(« PLACE »)**

Numéro de consultation : [DAF_2024_000953](#)

Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)

Nombre de lots : [2](#)

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.

Ce document comprend 33 pages dont 10 annexes intégrées et 3 annexes jointes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Allotissement	5
3.2 Procédure de passation	5
3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des produits).....	5
3.4 Lieu d'exécution.....	6
3.5 Forme et étendue du marché.....	6
3.6 Durée de validité et reconduction du marché	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	7
4.3 Modification de détail des documents de la consultation	7
4.4 Questions - Réponses.....	7
4.5 Visites sur site	8
4.6 Reprise du personnel	9
4.7 Prolongation du délai de réception des offres	9
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	9
5.1 Exclusions.....	9
5.2 Exclusions en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance....	10
5.3 Présentation et contenu des candidatures	10
5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME.....	10
5.3.2 Candidature « hors DUME ».....	10
5.3.3 Dispositif social	11
5.3.3.1 Dispositif social obligatoire par l'insertion professionnelle pour le lot 1....	11
5.3.3.1 Dispositif social du militaire blessé	11
5.3.3.2 Dispositif social pour les jeunes du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B).....	11
5.4 Examen des candidatures.....	12
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	12
5.6 Précisions sur la sous-traitance	12
5.6.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME.....	12
5.6.2 Candidature hors DUME	13
5.7 Critères de classement des candidatures.....	13

ARTICLE 6 - OFFRE.....	13
6.1 Présentation de l'offre.....	13
6.2 Échantillons	13
6.3 Examen des offres.....	14
6.4 Critères d'attribution	14
6.5 Négociation.....	14
6.6 Durée de validité des offres	14
6.7 Modalités de remise des plis et de signature électronique.....	14
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
7.1 Document à fournir	14
7.2 Signature du marché	15
ARTICLE 8 - LANGUE	16
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LE MÉDIATEUR ET LITIGES.....	16
ANNEXE 1 : MÉTHODOLOGIE D'ANALYSE DES OFFRES RETENUES	17
ANNEXE 2 : MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	19
ANNEXE 3 : TRANSMISSION DES PLIS	22
ANNEXE 4 : COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CORRESPONDANTS AUPRÈS DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES	24
ANNEXE 5 : FOURNISSEURS NON SOUMISSIONNAIRES	25
ANNEXE 6 : OFFRE DE STAGE À UN MILITAIRE BLESSÉ.....	26
ANNEXE 7 : TABLEAU DES RÉFÉRENCES	28
ANNEXE 8 : CADRE DE RÉPONSE	29
ANNEXE 9 : MÉMOIRE ACHAT RESPONSABLE	30
ANNEXE 10 : MODALITÉS D'ACCÈS SUR SITE	31
ANNEXE 11 : ATTESTATION DE VISITE.....	32
ANNEXE 12 : Dossier d'information Lot 1	33
ANNEXE 13 : Dossier d'information Lot 2	33

Liste des abréviations :

BPU : Bordereau de prix unitaires
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CTTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CPV : commun products vocabulary ;
CSMV : centre du service militaire volontaire
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DGPF : décomposition du prix global et forfaitaire
DRO : document relatif à l'offre ;
eIDAS : *Electronic IDentification Authentication and trust Services* ;
GSC BST : Groupement soutien commissariat de Brest
PFC Brest : plate-forme commissariat Brest ;
PLACE : plateforme des achats de l'État ;
PME : petites et moyennes entreprises ;
RC : règlement de la consultation ;
RFAR : relations fournisseurs et achats responsables ;
RPA : représentant du pouvoir adjudicateur ;
RSE : responsabilité sociétale des entreprises.
SFP : service fait présumé.
SME : système de management environnemental.

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

Son directeur est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Engagements RSE du ministère :

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Égalité 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'État (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 accord-cadre relatif à la gestion des déchets produits sur les différents sites de la base de défense Brest-Lorient.

Le présent document est commun aux deux (2) lots.

Le marché porte sur des prestations de services. Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP du DAF_2024_000953.

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

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

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, la procédure comporte deux (2) lots répartis de la façon suivante :

- lot 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement ;
le montant estimatif annuel est de **1 510 000,00** euros HT.
- lot 2 : la gestion des déchets dangereux ;
Le montant estimatif annuel est de **420 000,00** euros HT.

Un ou plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique. Chaque lot donnera lieu à la passation d'un marché distinct.

3.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

3.3 Code CPV (Vocabulaire commun des produits)

Les codes CPV de la présente consultation sont :

➤ Lot n°1 :

CPV : 90500000-2 - Services liés aux déchets et ordures.

Groupe marchandise : 41.06.01 - Collecte, traitement déchet non dangereux y compris déchets industriels banals.

➤ Lot n° 2 :

CPV : 90500000-2 - Services liés aux déchets et ordures.

Groupe marchandise : 41.06.02 - Collecte et traitement déchets dangereux

3.4 Lieu d'exécution

La prestation est exécutée sur le(s) lieu(x) précisé(s) dans le CCTP du DAF_2024_00953.

3.5 Forme et étendue du marché

Le marché s'exécute par bons de commande (R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique). Il est mono attributaire pour l'ensemble des lots (R. 2162-9 du CCP). Le marché est conclu avec un minimum et un maximum en quantités de déchets traités sur la durée totale (R. 2162-4 du CCP).

Les quantités minimales et maximales de déchets traités sur la durée totale du marché sont de

	Quantités minimales	Quantités maximales
Lot n° 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement	11 000 tonnes	39 000 tonnes
Lot n° 2 : la gestion des déchets dangereux	1 560 tonnes	5 500 tonnes

3.6 Durée de validité et reconduction du marché

Le marché prend effet à la date de début d'exécution fixée au 01 09 2026 pour une durée totale de cinq (5) ans. Il n'est pas reconductible.

La durée du marché se justifie par la nécessité d'investissements amortissables sur une durée supérieure à quatre (4) ans et définie à cinq (5) ans (notamment pour l'ensemble des moyens de collecte).

3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) et adressé à la direction départementale des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximum.

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 et ses 13 annexes :
 - méthodologie d'analyse des offres retenues (cf. annexe 1) ;
 - modalités de signature électronique (cf. annexe 2) ;
 - transmission des plis (cf. annexe 3) ;

- coordonnées des différents correspondants (cf. annexe 4) ;
- fournisseurs non-soumissionnaires (cf. annexe 5) ;
- offre de stage à un militaire blessé (cf. annexe 6) ;
- tableau des références (cf. annexe 7) ;
- cadre de réponse offre technique (cf. annexe 8) ;
- cadre de réponse gestion de l'environnement (cf. annexe 9) ;
- modalités d'accès sur site (cf. annexe 10) ;
- attestation de visite (cf. annexe 11) ;
- le dossier d'information LOT 1 (cf. annexe 12) ;
- le dossier d'information LOT2 (cf. annexe 13).
- le document relatif à l'offre (DRO) pour chaque lot et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP_DAF_2024_000953) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP_DAF_2024_000953) et ses annexes .

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2024_000953 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (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 6 (six) 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 leurs demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis) sont transmises aux candidats au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis.

4.5 Visites sur site

Afin de pouvoir apprécier au mieux l'étendue des prestations à réaliser, la visite des sites de production est obligatoire pour tout soumissionnaire sous peine de rejet de son offre.

Les visites se dérouleront aux dates et adresses suivantes. La durée des visites n'est pas précisée mais elles se dérouleront toute la journée.

Date et heure de rendez-vous	Adresse de rendez-vous	Zone géographique à visiter
Lundi 08 décembre 2025 – 08h00	Base Navale de Brest - Porte Caffarelli Route de la Corniche - 29200 Brest <u>Coordonnées GPS :</u> 48.381046,-4.504040	Z1 - Brest Métropole
Mardi 09 décembre 2025 – 08h00	Parking de l'Île Longue - 29160 Crozon <u>Coordonnées GPS :</u> 48.293755,-4.518449	Z3 - Presqu'île de Crozon
Mercredi 10 décembre 2025- 08h00	Cercle de la marine de Lorient 4, Rue de la Cale Orry - 56100 Lorient <u>Coordonnées GPS :</u> 47.744700,-3.356235	Z5 - Lorient
Jeudi 11 décembre 2025 – 08h00	Base d'aéronautique navale de Landivisiau, 29400 Saint-Servais <u>Coordonnées GPS :</u> 48.522547,-4.147602	Z4 – BAN Landivisiau Z2 - Loperhet /Pencran /Cranou
Vendredi 12 décembre 2025 – 08h00	Base Navale de Brest - Porte Caffarelli Route de la Corniche - 29200 Brest <u>Coordonnées GPS :</u> 48.381046,-4.504040	Z1 - Brest Métropole (dont Pyrotechnie Saint Nicolas)

Un jour en semaine 51 décembre 2025 – heure à définir	Lieu à définir. Journée de rattrapage : seulement si un site n'a pu faire l'objet d'une visite par la faute de la personne publique	Selon besoin
---	---	--------------

Pour y participer les candidats doivent :

- renseigner l'annexe 10 au présent règlement de consultation, relative aux modalités d'accès sur site ;
transmettre celle-ci au correspondant technique à l'adresse suivante : gsc-bst-dcs.charge-env.fct@intradef.gouv.fr (GSC BST – Portion centrale - téléphone : 02 98 22 64 37 ou 02 98 22 70 53) au plus tard le **01/12/2025 à 12h00.**

Deux (2) personnes bénéficiant d'une autorisation d'accès, au maximum, pourront effectuer physiquement la visite pour chacun des candidats. Cependant, chaque candidat est autorisé à effectuer jusqu'à trois (3) demandes d'accès pour l'ensemble des visites.

En cas d'indisponibilité d'un site pour des raisons techniques, la personne publique se réserve le droit de décaler le jour de visite d'un des sites.

Le jour des visites, 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 des visites, la prise de photographies/vidéo ne sera pas autorisée.

A chaque jour de visite, chaque candidat signera l'« attestation de visite ». À l'issue de la dernière visite, une « attestation de visite », dont le modèle est joint en annexe 11 du présent règlement, sera visée et remise au représentant de l'entreprise.

Ce document original, émargé des deux (2) parties sera obligatoirement joint à l'offre.

4.6 Reprise du personnel

Il est fait application de l'article L. 1224-1 du code du travail.

4.7 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 décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Présentation et contenu des candidatures

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

5.3.1 Candidature simplifiée sous forme de DUME

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

5.3.2 Candidature « hors DUME »

Le candidat qui ne souhaite pas utiliser le DUME doit utiliser les formulaires « DC1 » et « DC2 ».

- Formulaire DC1 « Lettre de candidature » ou équivalent dûment rempli, téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire « DC1 » sera complété pour chaque membre du groupement.
- Formulaire DC2 « Déclaration du candidat » ou équivalent dûment rempli, téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.
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 pour chaque lot sont :

- **Au titre de la capacité économique et financière :**
 - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires annuel « spécifique » du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles.

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

- **Au titre de la capacité technique et professionnelle :**
 - une liste des principales prestations, objet du marché, fournies au cours des trois (3) dernières années : cf. annexe 7 du présent RC à compléter ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;

- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement utilisés pour la collecte, le transport et le traitement des déchets dont le candidat dispose;
- l'agrément ou la certification de l'entreprise au transport de déchets dangereux (uniquement pour le lot 2).

Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées par l'acheteur, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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.

5.3.3 Dispositif social

Trois dispositifs sociaux sont prévus dans ce marché.

5.3.3.1 Dispositif social obligatoire par l'insertion professionnelle pour le lot 1

Une considération sociale obligatoire est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché pour le lot 1. Il s'agit d'une clause d'insertion par l'activité économique. Il est demandé au minimum un total de 875 de heures sur la durée totale du marché, soit un minimum 175 heures par an.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans le 7.2.7.1 du CCAP.

5.3.3.1 Dispositif social du militaire blessé

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

Ce dispositif n'est pas obligatoire, mais il renforce le lien ARMEES/NATION.

DEFENSE MOBILITE diffuse un guide à cette adresse :

<https://www.defense.gouv.fr/sites/default/files/defense-mobilite/Guide%20RECRUTER%20UN%20MILITAIRE%20BLESSE.pdf>

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

5.3.3.2 Dispositif social pour les jeunes du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B)

Ce dispositif peut permettre à un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires, suivi par le CSMV B, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant au sein de l'entreprise titulaire du marché :

- soit une période de découverte de l'entreprise ;
- soit une période de stage ou d'une période d'adaptation en entreprise ;
- soit une période de découverte de longue durée de l'entreprise.

Le site du SMV explique l'importance du lien Jeunesse/NATION <https://www.le-smv.gouv.fr/>

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

5.4 Examen des candidatures

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles sont examinées lot par lot.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique autorise le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, son aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. L'appréciation de son aptitude et des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la candidature.

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.

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 par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

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

5.6.2 Candidature hors DUME

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

L'agrément de chaque sous-traitant 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 pour chaque lot sont :

- le document relatif à l'offre (DRO) et son annexe décomposition du prix GLOBAL et FORFAITAIRE (DGPF) complétés ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) complété sur la base des prix mentionnés dans le DRO. Le DQE ne peut être modifié (ajout, suppression, modification de lignes) 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 ». En cas d'incohérence constatée entre les prix figurant dans le DRO et ceux figurant dans le DQE, le représentant du pouvoir adjudicateur prendra en compte les prix figurant au DRO, ces prix étant contractuels. Le DQE sera donc rectifié en conséquence par l'acheteur ;
- l'attestation de visite (cf. annexe 11 complétée et signée par les parties) ;
- le cadre de réponse 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 cadre de réponse détaillant les éléments permettant de procéder à l'analyse du critère développement durable tel que défini en annexe 9 au présent RC ;
- l'offre de stage proposée à un militaire blessé, le cas échéant (cf. annexe 6 à compléter) ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du soumissionnaire, en cours de validité ;
- un relevé d'identité bancaire international (IBAN).

Si le soumissionnaire 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 fournisseurs non soumissionnaire » joint en annexe 5 du présent règlement de la consultation.

6.2 Échantillons

Le soumissionnaire ne doit pas fournir d'échantillons.

6.3 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que la personne publique peut examiner les offres avant les candidatures.

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

Toutefois, la personne publique peut inviter les soumissionnaires 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).

6.4 Critères d'attribution

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

- Prix (sur 60 points) ;
- Valeur technique (sur 30 points) ;
- Gestion de l'environnement (sur 10 points).

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 ».

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 six (6) 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, la personne publique 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.

6.7 Modalités de remise des plis et de signature

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

Les modalités de signature sont détaillées en annexe 2.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

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 intérimaires ;
- Le candidat 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 trois (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 MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 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 - CONTENTIEUX RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LE MÉDIATEUR 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.

1. Méthode d'analyse des offres

1.1 Méthode d'analyse du critère « prix » : 60 points

Pour chaque lot, l'analyse du critère « prix » est effectuée sur la base des prix TTC en euros:¹

Afin de faciliter l'étude des offres, le soumissionnaire est invité à compléter le DQE du lot (fichier RC_DAF_2024_000953_DQE_LOT) au moyen d'un tableur « Excel » dans les onglets collecte et traitement.

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

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

Le DQE de chaque soumissionnaire sera analysé ligne par ligne. Les lignes renseignées sont ensuite additionnées pour déterminer le coût global TTC.

- 1^{er} sous-critère : le prix annuel des prestations récurrentes forfaitaires à prix unitaires :

Ce prix est le prix total mensuel TTC des cinq (5) zones géographiques de l'onglet collecte du DQE (fichier RC_DAF_2024_000953_DQE_LOT) du lot renseigné par le soumissionnaire (également article 2 du DRO) multiplié par douze (12) et conforme au DGPF préalablement complété par le soumissionnaire.

- 2^{ème} sous-critère : le prix des prestations récurrentes unitaires de traitement des déchets TTC.

Ce prix est le total du traitement de l'onglet traitement du DQE (fichier RC_DAF_2024_000953_DQE_LOT) renseigné par le soumissionnaire.

- Addition des deux (2) sous critères :

Le coût total TTC du DQE est calculé dans le DQE par l'addition du prix annuel des prestations récurrentes forfaitaires annuel TTC au prix des prestations récurrentes unitaires de traitement des déchets TTC.

Le soumissionnaire totalisant le coût global TTC le plus bas, obtiendra le nombre de points maximum la note maximale du critère, soit 60 points.

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

$$\left(\frac{\text{Coût global TTC de l'offre la plus basse}}{\text{Coût global TTC de l'offre analysée}} \right) \times 60 \text{ points}$$

Le nombre de points attribué sera arrondi au centième supérieur.

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

1.2 Méthode d'analyse du 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).

La valeur technique est décomposée en 4 items :

1. Fonctions essentielles et transverses sur 10 points
2. Capacité à collecter sur 8 points
3. Capacité à traiter sur 8 points
4. Capacité à valoriser sur 4 points

☞ 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 :

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

Le nombre de points attribué sera arrondi au centième supérieur.

1.3 Méthode d'analyse du critère « gestion de l'environnement » : 10 points

L'analyse du critère « gestion de l'environnement » est effectuée sur la base des éléments de réponse apportés dans le cadre de réponse « *gestion de l'environnement* » (annexe 9 du présent RC) par le soumissionnaire aux items suivants, ces éléments doivent être en lien avec l'objet du marché :

- Mesures environnementales mises en œuvre au titre de l'exécution du marché : 10 points.

☞ 1^{er} sous-critère : Titulaire de la certification ISO 14001 ou équivalent justifiant les entreprises de leurs performances environnementales pour les prestations objet du marché.

Il faut fournir la certification ou à défaut, justifier de la mise en œuvre d'un système de management environnemental (SME) (3 points).

☞ 2^{ème} sous-critère : Impact environnemental des moyens de transport dédiés au marché :

Le soumissionnaire fournit la liste des véhicules dédiés au marché avec ses caractéristiques techniques. (7 points).

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

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

Energie	Classe	points
---------	--------	--------

Véhicules électriques et hydrogènes	E	7
Véhicules gaz et véhicules hybrides rechargeables	1	6
classement en fonction de la première immatriculation ou de la norme euro conformément à l'ANNEXE I de l'arrêté du 21 juin 2016 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques en application de l'article R. 318-2 du code de la route	1	5
	2	4
	3	3
	4	2
	5	1

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

Les points obtenus aux deux sous-critères sont additionnés.

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

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

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

Le nombre de points attribué sera arrondi au centième supérieur.

2. Classement final des soumissionnaires

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

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

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE SIGNATURE

Rappel pour les soumissionnaires :

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

Rappel général pour le seul attributaire :

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

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

Signature électronique des documents.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-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 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 signe, 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 seul le mandataire du groupement qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement signe.

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 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 soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 (30) minutes.

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 soumissionnaire 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 sauvegarde²

² Pour la copie de sauvegarde, voir guide de la dématérialisation page 31 et 32.

Les soumissionnaires 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 soumissionnaire.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les deux (2) 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 soumissionnaires 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 soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

**ANNEXE 4 : COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CORRESPONDANTS AUPRÈS
DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES**

1. Coordonnées du service achat en charge du dossier :

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

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

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

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

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



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 par courriel à l'adresse : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2024_000953 relatif à la gestion des déchets produits sur les différents sites de la base de défense Brest-Lorient.

- ☐ Lot n° 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement ;
☐ Lot n° 2 : la gestion des déchets dangereux.

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 fournitures et services.

- ☐ Je ne souhaite pas être consulté à l'avenir pour ce type de marché de fournitures et services.

Nom, Prénom :
 Date et signature :

ANNEXE 6 : OFFRE DE STAGE À UN MILITAIRE BLESSÉ

OFFRE DE STAGE « MILITAIRE BLESSÉ »

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

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

Objet du marché : Gestion des déchets produits sur les différents sites de la base de défense Brest-Lorient.

- ☐ Lot n° 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement ;
- ☐ Lot n° 2 : la gestion des déchets dangereux.

L'ENTREPRISE / LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Dénomination / Raison sociale :

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

N° SIRET :

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

Adresse :

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

Personne responsable du stagiaire (réfèrent d'entreprise) :

Nom :

.....

Prénom

.....

Fonction

.....

Courriel :

.....

Téléphone :

.....

DURÉE DU STAGE PROPOSÉ

La durée proposée est de : jours / mois.

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

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

Accessibilité en transport en commun : ☐ Oui ☐ Non

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

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

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

Activités confiées et objectifs associés :

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

ANNEXE 7 : TABLEAU DES RÉFÉRENCES

Liste des principales prestations (fournitures et services), objet du marché, réalisées ou en cours de réalisation jugées pertinentes au regard de l'objet de la consultation au cours des trois (3) dernières années.

<p>Gestion des déchets produits sur les différents sites de la base de défense Brest-Lorient</p> <p><input type="checkbox"/> Lot n° 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement ;</p> <p><input type="checkbox"/> Lot n° 2 : la gestion des déchets dangereux.</p>	<p>Nom de la société :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

Nature des prestations réalisées	Durée totale (préciser les années de réalisation)	Destinataire : Dénomination - Localité et Établissements publics ou privés.	Montant des prestations réalisées en euros TTC	Localisation géographique (Code postal et Ville)

ANNEXE 8 : CADRE DE RÉPONSE OFFRE TECHNIQUE

Ce document contribue au jugement du critère « valeur technique ». Celui-ci est apprécié au regard de la pertinence des informations apportées UNIQUEMENT dans le fichier :
RC_DAF_2024_000953_ANNEXE_8_Cadre de réponse offre technique.xls

Il est demandé un cadre de réponse par lot.

ANNEXE 9 : CADRE DE REPONSE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT
--

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

RC_DAF_2024_000953_ANNEXE_9_Cadre de réponse gestion de l'environnement.xls

Il est demandé un cadre de réponse par lot.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR :

ENTREPRISE :

N° TÉLÉPHONE :

NOM ET PRÉNOM DU REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE :

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

FONCTION DANS L'ENTREPRISE :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

ADRESSE :

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

PIÈCE D'IDENTITÉ EN COURS DE VALIDITÉ (pièce identique à présenter impérativement lors de chaque visite)

N° :

DATE DE DÉLIVRANCE :

AUTORITÉ DE DÉLIVRANCE :

Cette fiche est à renseigner pour toute personne habilitée à représenter l'entreprise lors des visites dans le cadre de la consultation RC_DAF_2024_000953 (trois demandes maximum par entreprise, seules 2 personnes par entreprise pourront se présenter aux visites) et à transmettre par courriel à l'adresse suivante :

gsc-bst-dcs.charge-env.fct@intradef.gouv.fr

au plus tard le 01/12/2025 à 12h00.

ANNEXE 11 : ATTESTATION DE VISITE

Dans le cadre de la consultation n° DAF_2024_000953 relative à la gestion des déchets produits sur les différents sites de la base de défense Brest-Lorient, ☐ Lot n° 1 : la gestion des déchets non dangereux et des zones de regroupement ; ☐ Lot n° 2 : la gestion des déchets dangereux.

la sociétéatteste avoir effectué les visites obligatoires, conformément au tableau ci-dessous :

Lieu	Date visite	Nom et fonction de la personne représentant l'entreprise ayant fait la visite	Signature	Nom et fonction de la personne représentant le GSC BST ayant fait la visite	Signature
Z1 - Brest métropole	Lundi 08/12/2025				
Z3 - Presqu'île de Crozon	Mardi 09/12/2025				
Z5 - Lorient	Mercredi 10/12/2025				
Z4 – BAN Landivisiau Z2 – Loperhet, Cranou, Pencran	Jeudi 11/12/2025				
Z1 - Brest métropole (dont Pyrotechnie Saint Nicolas)	Vendredi 12/12/2025				
Zone à préciser :	Jour supplémentaire :				

ANNEXE 12 : Dossier d'information Lot 1

Document RC_DAF_2024_000953_Annexe 12_Dossier d'information_Lot 1.xls en pièce jointe.

ANNEXE 13 : Dossier d'information Lot 2

Document RC_DAF_2024_000953_Annexe 13_Dossier d'information_Lot 2.xls en pièce jointe.