

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

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

Objet de la consultation :

Les prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base défense Brest-Lorient.

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :

Le 02/02/2026, 12:00 heures (heure de Paris)

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

Numéro de consultation : **DAF_2025_000871**

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte avec publicité et avec négociation en application de l'alinéa 3 de l'article R 2123-1 relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Textes de références du Code de la commande publique :

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

Ce document comprend 33 pages et 11 annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 - Allotissement	5
3.2 - Procédure de passation	5
3.3 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	5
3.4 - Lieux d'exécutions	5
3.5 - Forme et étendue des marchés	6
3.6 - Durée de validité des marchés	6
3.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.8 - Variantes	7
3.9 - Prestations supplémentaires éventuelles	7
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1 - Contenu des documents de la consultation	7
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.....	8
4.5 - Visites sur sites	8
4.6 - Reprise du personnel.....	9
4.7 - Prolongation du délai de réception des offres	9
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	10
5.1 - Exclusions	10
5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateur économique 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 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat : 10	
5.4 - Examen des candidatures	11
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	11
5.6 - Précisions sur la sous-traitance	12
5.6.1 - Candidature simplifiée sous forme de DUME	12
5.6.2 - Candidature « hors DUME ».....	12
ARTICLE 6 - CLAUSES SOCIALES.....	12
6.1 - Dispositif social des jeunes stagiaires volontaires du CSMV B	12
6.2 - Dispositif social du militaire blessé	13
ARTICLE 7 - OFFRE.....	13
7.1 - Présentation de l'offre	13
7.2 - Examen des offres	14
7.3 - Critères d'attribution.....	14
7.4 - Négociation	14
7.5 - Durée de validité des offres	15
7.6 - Modalités de remise de plis et de signature électronique.....	15
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES MARCHÉS.....	15
8.1 - Documents à fournir	15
8.2 - Signature des marchés	16
ARTICLE 9 - LANGUE	16
ARTICLE 10 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	16
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDiateur ET LITIGES.....	18

ANNEXES.....	19
<i>Annexe 1 : Modalités de signature électronique</i>	<i>19</i>
<i>Annexe 2 : Transmission des plis</i>	<i>21</i>
<i>Annexe 3 : Coordonnées des différents correspondants auprès desquels des informations complémentaires peuvent être obtenues.....</i>	<i>23</i>
<i>Annexe 4 : Fournisseurs non soumissionnaires</i>	<i>24</i>
<i>Annexe 5 : masse salariale</i>	<i>25</i>
<i>Annexe 6 : Méthodologie d'analyse des offres</i>	<i>25</i>
<i>Annexe 7 : détail quantitatif estimatif (D.Q.E)</i>	<i>27</i>
<i>Annexe 8 : modalités d'accès sur site.....</i>	<i>28</i>
<i>Annexe 9 : cadre de réponse technique</i>	<i>29</i>
<i>Annexe 10 : fiche de renseignements.....</i>	<i>31</i>
<i>Annexe 11 : attestation de visite</i>	<i>33</i>

Glossaire des abréviations :

ALPHA	: aide en ligne au pilotage des achats ;
BPU	: bordereau de prix unitaires ;
CCAP	: cahier des clauses administratives particulières ;
CCP	: Code de la commande publique ;
CCTP	: cahier des clauses techniques particulières ;
CPR	: contrôle primaire ;
DAF	: dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DAJ	: direction des affaires juridiques ;
MINARM	: ministère des Armées et des anciens combattants ;
PLACE	: Plate-forme des achats de l'Etat ;
RC	: règlement de la consultation ;
RGPD	: règlement général sur la protection des données ;
RSE	: responsabilité sociétale des entreprises ;
RPA	: représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 1 - ACHETEUR

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

La 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 des litiges ;
- 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 « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

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

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

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation de six (6) marchés relatif aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base de défense Brest-Lorient.

Elle porte sur des prestations de services. Les caractéristiques techniques sont précisées dans le CCTP n° DAF_2025_000871.

Les candidats font l'objet d'un contrôle de la personne morale auprès de la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD). Les candidats n'ayant pas obtenu un avis favorable seront exclus de la consultation et ne pourront pas être attributaire du marché.

Le candidat présente, pour la personne morale, son représentant légal et le signataire habilité à engager la société en complétant la fiche de renseignement relative aux conditions de protection du secret et des informations concernant la défense nationale et la sûreté de l'Etat dans les contrats, jointe en annexe 10 au présent RC. Elle doit être remplie pour chacun des dirigeants de la société (société signataire). A chaque fiche de renseignement doit être jointe une photo couleur.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Allotissement

Les marchés relatifs aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base défense Brest-Lorient sont allotis comme suit :

Lot n°1	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Lann Bihoué poste 2 : site de la base des fusillés marins et des commandos poste 3 : site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo
Lot n°2	sites de la base navale de Brest et du fort du Portzic
Lot n°3	sites de la base d'aéronautique navale de Lanvéoc-Poulmic et de l'Ecole navale
Lot n°4	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Landivisiau poste 2 : site de la base aérienne 928 de Loperhet poste 3 : site de la station CND de Pencran poste 4 : site de la station CND du Cranou
Lot n°5	site du dépôt des essences de la marine de Brest (DEMA)
Lot n°6	poste 1 : site de l'hôpital régional d'instruction des armées Clermont Tonnerre poste 2 : site du plateau de Kéroriou poste 3 : site du centre marine de la Villeneuve poste 4 : site et de la préfecture maritime et du fort de l'Armorique

un ou plusieurs lots peuvent être attribués à un même opérateur économique.

3.2 - Procédure de passation

Les marchés sont passés selon la procédure adaptée en application de l'alinéa 3 de l'article R 2123-1 relatif aux marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

3.3 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Le code CPV de la présente consultation est : 79713000-5 - Services de gardiennage.

3.4 - Lieux d'exécutions

Les lieux d'exécutions par lot et par poste sont précisés dans le tableau suivant :

Lots	Sites	Adresses
1	poste 1 : Base d'aéronautique navale de Lann Bihoué	RD765 56 530 Quéven
	poste 2 : Site de la base des fusillés marins et des commandos	Avenue de l'ingénieur général Stoskopf 56 600 Lanester
	poste 3 : Site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo	Route de Gâvres RD 158 56 680 Plouhinec
2	base Navale de Brest	Route de la corniche 29 200 Brest
	fort du Portzic	Route de Sainte Anne du Portzic 29 200 Brest
3	base d'aéronautique navale de Lanvéoc- Poulmic et de l'Ecole navale	Rue du Poulmic 29 160 Lanvéoc
4	poste 1 : base d'aéronautique navale de Landivisiau	RD 32 29 400 Saint Servais
	poste 2 : base aérienne 928 de Loperhet	RD 29 29 470 Loperhet

	poste 3 : station CND Pencran	La croix neuve 29 800 Landerneau
	poste 4 : station CND Cranou	RD 342 29 590 Lopérec
5	Dépôt des Essences de la Marine de Brest (DEMA)	Rue Yves Floc'h 29 200 Brest
6	poste 1 : Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre	Rue Fonferrier 29 200 Brest
	poste 2 : plateau de Kéroriou	Rue Yves Collet 29 200 Brest
	poste 3 : Centre Marine de la Villeneuve	Route de la Villeneuve 29 820 Guilers
	poste 4 : Préfecture Maritime	Rue des Français libres 29 200 Brest
	poste 4 : Fort de l'Armorique	Route de la pointe de l'Armorique 29 470 Plougastel Daoulas

3.5 - Forme et étendue des marchés

Les présents marchés sont mono-attributaires. Ils comprennent :

- d'une part, des prestations continues 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.

Les marchés sont conclus avec un minimum en valeur correspondant à la partie des prestations continues forfaitaires, et un maximum en valeur de 73 442 500 euros hors taxes sur leur durée totale, conformément à l'article R 2162-4 du CCP. Ce montant maximum hors taxes est réparti par lots de la manière suivante :

	Montant HT € estimé sur la durée totale de la procédure de marché	Montant maximum HT € sur la durée totale de la procédure de marché
Lot n°1	4 880 000	12 200 000
Lot n°2	10 312 000	25 780 000
Lot n°3	2 146 000	5 365 000
Lot n°4	3 681 000	9 202 500
Lot n°5	1 985 000	4 962 500
Lot n°6	6 373 000	15 932 500
Montant total	29 377 000	73 442 500

3.6 - Durée de validité des marchés

Les marchés prennent effet à compter de leur date de début d'exécution fixée au 1er octobre 2026 à 00h00 (heure de Paris), ou à leur date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an. Ils sont reconductibles tacitement, par période d'un (1) an à compter de leur date anniversaire de début d'exécution, sans que leur durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article 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.

3.7 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Lot n°1 à 4 et lot n°6 :

Le règlement des sommes dues s'effectue par mandat administratif établi par la Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) et adressé à la direction départementale des finances publiques du Finistère (comptable assignataire) qui procède au virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Lot n°5 :

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement sur le compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement par l'agence comptable du compte de Commerce du SEO (Service de l'énergie opérationnelle) :

« Approvisionnement de l'Etat et des forces armées en produits pétroliers et énergies alternatives, biens et services complémentaires »

Quartier VERNEAU

80 rue du Sergent Blandan

54029 – NANCY CEDEX

3.8 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre des présents marchés.

3.9 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre des présents marchés.

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_2025_000871) et ses onze (11) annexes ;
- le document relatif à l'offre (DRO) par lot (AE_annexe 1_DRO_DAF_2025_000871)
- la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix (BPU) par lot (AE_annexe 2_DPGF_BPU_DAF_2025_000871) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2025_000871) et ses trois (3) annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP_TRONC COMMUN_DAF_2025_000871 et ses cinq (5) annexes) et les six (6) fiches techniques et leurs deux (2) annexes (CCTP_fiche technique lot °1 à 6_DAF_2025_000871).

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents relatifs au DAF_2025_000871 sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 - Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation avant la date limite de remise des plis.

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

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

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure 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 plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées dix (10) jours calendaires 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 - Visites sur sites

Des visites des installations des sites sont organisées au profit de tous les candidats. Le nombre maximum de personnes autorisé à effectuer la visite est de deux (2) par candidat et par visite.

Ces visites auront lieu aux dates et adresses suivantes :

Lots	Sites	Adresses des sites	Date et heure visite
1	poste 1 : Base d'aéronautique navale de Lann Bihoué	RD765 56 530 Quéven	15/01/2026 15h00
	poste 2 : Site de la base des fusillés marins et des commandos	Avenue de l'ingénieur général Stoskopf 56 600 Lanester	15/01/2026 14H00
	poste 3 : Site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo	Route de Gâvres RD 158 56 680 Plouhinec	15/01/2026 09H30
2	base Navale de Brest	Route de la corniche 29 200 Brest	14/01/2026 08h00 Porte Caffarelli
	fort du Portzic	Route de Sainte Anne du Portzic 29 200 Brest	14/01/2026 14h00 fort du Portzic
3	base d'aéronautique navale de Lanvéoc- Poulmic et de l'Ecole navale	Rue du Poulmic 29 160 Lanvéoc	13/01/2026 09H15
4	poste 1 : base d'aéronautique navale de Landivisiau	RD 32 29 400 Saint Servais	16/01/2026 09h00
	poste 2 : base aérienne 928 de Loperhet	RD 29 29 470 Loperhet	16/01/2026 11h30

	poste 3 : station CND Pencran	La croix neuve 29 800 Landerneau	16/01/2026 10h30
	poste 4 : station CND Cranou	RD 342 29 590 Lopérec	13/01/2026 14h30
5	Dépôt des Essences de la Marine de Brest (DEMA)	Rue Yves Floc'h 29 200 Brest	14/01/2026 15h00
6	poste 1 : Hôpital Régional d'Instruction des Armées Clermont-Tonnerre	Rue Fonferrier 29 200 Brest	12/01/2026 14h00
	poste 2 : plateau de Kéroriou	rue Yves collet 29 200 Brest	12/01/2026 11h00
	poste 3 : Centre Marine de la Villeneuve	Route de la Villeneuve 29 820 Guilers	12/01/2026 15h00
	poste 4 : Préfecture Maritime	Rue des Français libres 29 200 Brest	12/01/2026 10h00
	poste 4 : Fort de l'Armorique	Route de la pointe de l'Armorique 29 470 Plougastel Daoulas	12/01/2026 08h30

Les candidats transmettent au prescripteur l'annexe 8 du présent RC complétée par mail aux deux adresses suivantes : gsgdd-bsl-secu-sout-emprises.correspondant.fct@intradef.gouv.fr et gsc-bst-secu-sout-emprises.correspondant.fct@intradef.gouv.fr, **le plus tôt possible** et au plus tard 5 jours ouvrés avant le jour de la visite, les renseignements nécessaires pour chacun des personnels afin d'établir des demandes d'accès aux sites.

Le soumissionnaire a l'obligation de participer à la visite et, pour les lots à plusieurs visites (plusieurs postes), à toutes les visites du lot, sous peine de rejet de son offre.

Lors de la visite, le responsable de l'organisme ou son suppléant, répondent qu'aux questions relatives aux dispositions techniques traitées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

En dehors de cette visite, si des questions particulières venaient à nécessiter une précision de la part du pouvoir adjudicateur, **celles-ci seront posées via la PLACE par le ou les candidats**.

La visite fait l'objet d'une attestation, figurant en annexe 11 du présent règlement de consultation, dûment remplie et signée et doit figurer **obligatoirement** dans les documents de l'offre du candidat **sous peine de rejet de son offre**.

4.6 - Reprise du 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 à l'annexe 5 du présent RC. Cette liste sera donnée à titre indicatif et n'engage pas la personne publique qui n'est pas en mesure d'en vérifier l'exactitude.

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

5.2 - Exclusions en cas de groupement d'opérateur économique 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

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

5.3 - Présentation et contenu des candidatures

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

5.3.1 - Candidature simplifiée sous forme de DUME

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

5.3.2 - Candidature « hors DUME »

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

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

5.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat :

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

- Au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - Une liste des principales prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ayant un lien avec l'objet de l'accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une déclaration indiquant les diplômes et qualifications professionnelles des cadres de l'entreprise et particulièrement des responsables de prestations de service de même nature que celles attendues au marché (gardiennage, surveillance). Seront décrits particulièrement et pour chacun d'eux, à ce titre :
 - o Leurs niveaux, qualifications et expérience professionnelle dans les domaines de compétences correspondant à l'objet du marché,
 - o Les attestations de stage et de formation dans les domaines de compétences correspondant à l'objet du marché;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
- Une copie de l'autorisation administrative d'exercer l'activité de surveillance ou de gardiennage délivrée à la société par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) en cours de validité ;
- Un dossier de présentation synthétique de la société comprenant un organigramme détaillé de la société ainsi que les activités et domaines de compétence de celle-ci.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées par la personne publique, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles 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 de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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 des marchés 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.

Le candidat ne pouvant fournir la copie de l'autorisation administrative d'exercer l'activité de surveillance ou de gardiennage délivrée à la société par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) en cours de validité est éliminé.

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

5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

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

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP. Après l'attribution du marché, il est exigée une solidarité, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Cette solidarité est exigée pour la bonne exécution du marché afin

de garantir la continuité de service en cas de difficultés financières ou techniques rencontrées par un membre du groupement.

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

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

5.6 - Précisions sur la sous-traitance

5.6.1 - Candidature simplifiée sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques 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 de l'accord-cadre, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.6.2 - Candidature « hors DUME »

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution l'accord-cadre. 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 complété par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de 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.

ARTICLE 6 - CLAUSES SOCIALES

6.1 - Dispositif social des jeunes stagiaires volontaires du CSMV B

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, l'exécution du présent marché prend en compte une considération sociale en faveur d'un ou plusieurs jeunes volontaires stagiaires du Centre du Service Militaire Volontaire de Brest (CSMV B)⁽¹⁾.

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.

Il est précisé que le volontaire stagiaire est rémunéré par l'administration militaire (à part dans le cas d'une période d'adaptation en entreprise d'une durée supérieure à 308 heures). Le titulaire assure la restauration du volontaire stagiaire.

Modalité de mise en œuvre :

Le titulaire s'engage dans la démarche. Le CSMV B prend contact avec le titulaire dans le mois qui suit la notification du marché pour la mise en œuvre de la clause. Le titulaire propose une période de stage, ou de découverte à un jeune volontaire stagiaire. Le mail du CSMV B est le suivant :

Le dispositif donne lieu ensuite à l'établissement d'une convention de stage renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire volontaire, le CSMV B, la société titulaire du marché).

- (1) Le Service Militaire Volontaire a pour objectif l'insertion sociale et professionnelle durable des volontaires. Ce dispositif militaire, fondé sur l'acquisition volontaire de valeurs et d'une formation professionnelle, propose un nouveau départ à des jeunes hommes et femmes qu'il arme pour l'emploi.

Le maximum de stagiaires par an et par lot est indiqué dans le tableau suivant :

N° du Lot	Intitulé du Lot	Nombre maximum de stagiaires
Lot n°1	<i>poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Lann Bihoué</i> <i>poste 2 : site de la base des fusillés marins et des commandos</i> <i>poste 3 : site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo</i>	2
Lot n°2	sites de la base navale de Brest et du fort du Portzic	6
Lot n°3	sites de la base d'aéronautique navale de Lanvéoc-Poulmic et de l'école navale	2
Lot n°4	poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Landivisiau poste 2 : site de la base aérienne 928 de Loperhet poste 3 : site de la station CND de Pencran poste 4 : site de la station CND du Cranou	2
Lot n°5	site du dépôt des essences de la marine de Brest (DEMA)	6
Lot n°6	poste 1 : site de l'hôpital régional d'instruction des armées Clermont Tonnerre poste 2 : site du plateau de Kéroriou poste 3 : site du centre marine de la Villeneuve poste 4 : site et de la préfecture maritime et du fort de l'Armorique	6

6.2 - Dispositif social du militaire blessé

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

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

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.

ARTICLE 7 - OFFRE

7.1 - Présentation de l'offre

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

- Le document relatif à l'offre (DRO), la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot, annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) complétés ;

- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot (annexe 7 au présent RC), complété ;
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot du soumissionnaire (annexe 9 joint au présent RC) complété ;
- La ou les fiche(s) de renseignement(s) (annexe 10 joint au présent RC) complétée(s) ;
- l'attestation de visite par lot complétée et signée du représentant de la personne publique ;
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile du titulaire ;
- un numéro de compte bancaire international (IBAN) ;
- les éventuelles délégations de pouvoirs ;

et tout autre document qu'il jugera utile pour compléter son offre.

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

7.2 - Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées (R.2152-1 du CCP).

7.3 - Critères d'attribution

Les marchés seront attribués aux soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

▪ critère " prix "	:	60 points
décomposé comme suit :		
sous critère prix partie forfaitaire	:	48 points
sous critère prix partie à bons de commande	:	12 points
▪ critère " technique "	:	30 points
▪ critère " environnemental "	:	10 points

La méthodologie d'analyse est précisée en annexe 6 au présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100, par addition des points obtenus pour les trois critères précités.

En cas d'égalité sur la note finale, les offres sont classées d'après la note obtenue sur le critère « prix ».

7.4 - Négociation

A la suite de l'analyse des offres, la personne publique peut négocier avec l'ensemble des offres reçues.

Dans le respect des exigences du CCP, cette négociation pourra porter sur tous les éléments des offres des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont invités à négocier et informés des conditions d'organisation de la négociation via la PLACE et notamment sous quelle forme se déroulera la négociation (réunion en présentiel ou par écrit dématérialisé).

Lorsque la négociation se déroule sous forme de réunion en présentiel :

- Pour chaque soumissionnaire, un compte-rendu de négociation listant les points de négociation est dressé ;
- La présence de chaque soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire.

Lorsque la négociation se déroule sous forme de consultation par écrit dématérialisé, en cas de non-réponse, l'offre du soumissionnaire est rejetée à défaut d'avoir expressément indiqué en réponse qu'il maintenait son offre précédente.

Le cas échéant, la négociation peut se dérouler en plusieurs tours. A l'issue de chaque tour de négociation, une nouvelle offre est remise dans un délai fixé dans l'invitation à remettre une nouvelle offre.

Lorsque l'acheteur entend mettre fin aux négociations, il en informe les soumissionnaires restant en lice et fixe une date commune pour la présentation de leur meilleure et dernière offre.

Conformément à l'article R.2123-5 du CCP, la personne publique se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

7.5 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date de réception de la dernière offre.

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 soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7.6 - Modalités de remise de 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 sont détaillées en annexe 1.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DES MARCHÉS

8.1 - Documents à fournir

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

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé par la personne publique, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;

- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérim ;
- Le soumissionnaire établi en France produit son numéro unique d'identification permettant à la personne publique d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou R. 2343.14. En cas de non-production de ce numéro, l'attributaire fournit un extrait de l'inscription au RCS (k ou kbis) datant de moins de 3 mois ou document équivalent.;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un 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.

8.2 - Signature des marchés

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

L'attributaire renverra l'ATTRI1 signé, par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), afin que le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède à la notification.

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

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

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

ARTICLE 9 - 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 10 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

Le Ministère chargé des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

- Coordonnées du délégué à la protection des données :

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

- Finalité du ou des traitements :

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

- Destinataires ou catégorie de destinataires :

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

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

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

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

ARTICLE 11 - CONTENTIEUX REGLEMENT D'UN DIFFEREND PAR LE MEDIATEUR ET LITIGES

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 Rennes cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopieur : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

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

Annexe 1 : Modalités de signature électronique

Rappel pour les soumissionnaires :

La signature électronique 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 électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (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, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à la personne publique de procéder aux vérifications nécessaires.

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

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

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

Annexe 2 : Transmission des plis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde (1)

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde selon les modalités de l'article R.2132-11 du CCP, par voie électronique ou sur support physique numérique (USB) de préférence. Cette copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

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

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

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

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

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

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

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

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

Antivirus

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

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

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

Annexe 3 : 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	A l'attention de : Bureau Soutien Commun (BSC)
Adresse : BCRM BREST – CC 20	Code postal : 29 240
Localité/ville : BREST CEDEX 9	Pays : FRANCE
Courriel : pfc-brest-soutien-commun.contact.fct@intradev.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-commandes.contact.fct@intradev.gouv.fr	Site internet : www.defense.gouv.fr/pme-pmi

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

Dénomination : PFC BREST / DIVISION FINANCES	A l'attention de : 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@intradev.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 soit :

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

OBJET DE LA CONSULTATION :

DAF_2025_000871 relatif aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des sites du ministère des Armées de la base défense Brest-Lorient.

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

☐ d'un service ne correspondant pas à notre offre,

☐ d'un calendrier déjà rempli,

☐ des critères de sélection des offres (à préciser) :

.....

☐ des contraintes techniques demandées (à préciser) :

.....

☐ des contraintes administratives (à préciser) :

.....

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

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

.....

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

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

Nom, Prénom :

Date et signature :

Annexe 5 : masse salariale

Se référer au tableau Excel joint au présent RC (RC_ANNEXE 5_DAF_2025_000871_masse salariale)

Annexe 6 : Méthodologie d'analyse des offres

Dans le cas d'une valeur indiquée « gratuite » ou à 0, la valeur de 1 sera appliquée dans la formule paramétrique.

1. MÉTHODE D'ANALYSE DU CRITÈRE « PRIX » 60 points

Le critère « prix » est décomposé comme suit :

1.1 Prix des prestations forfaitaires continues TTC : 48 points

L'analyse est réalisée par comparaison des montants totaux TTC de la partie forfaitaire de chaque lot indiqué dans chaque DRO. Tout document relatif à l'offre (DRO) rempli partiellement peut entraîner le rejet de l'offre jugée irrégulière.

Le soumissionnaire proposant le montant total forfaitaire annuel TTC le moins disant se verra attribuer la note maximale de 48 points.

La cotation des offres des autres candidats sera évaluée en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 48$$

Avec : P_{mini} = montant de l'offre la moins disante

P_i = montant de l'offre analysée

1.2 Prix des prestations ponctuelles hors forfait TTC : 12 points

L'analyse est réalisée par comparaison des montants totaux annuels TTC des DQE (détails quantitatifs estimatifs, annexe 7 du présent RC) dont les données sont issues des bordereaux des prix unitaires de chaque lot. Tout bordereau des prix unitaires (BPU) rempli partiellement peut entraîner le rejet de l'offre jugée irrégulière. Dans le cas de divergence entre les prix indiqués dans le BPU et les prix du DQE, les données prises en compte seront celles du BPU.

Le candidat proposant le montant total annuel TTC le moins disant se verra attribuer la note maximale de 12 points.

La cotation des offres des autres candidats sera évaluée en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 12$$

Avec : P_{mini} = montant de l'offre la moins disante

P_i = montant de l'offre analysée

1.3 Total prix

Les points obtenus pour chaque sous-critère seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra 60 points.

La cotation des offres des autres candidats sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par le nombre de points du critère. Soit par la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{O A}{O 1} \times 60$$

Avec :

O A = nombre de points obtenus de l'offre analysée

O 1 = nombre de points obtenus de l'offre la moins disante

2. MÉTHODE D'ANALYSE DU CRITÈRE « VALEUR TECHNIQUE » 30 points

Le critère « valeur technique », évalué sur 30 points en fonction des données issues du cadre de réponse technique (annexe 9 du présent RC), est décomposé comme suit :

	Nombre de points
Moyens humains	5
Moyens techniques	5
Gestion du quotidien	11
Contrôle de la prestation	9

Total valeur technique	30
------------------------	----

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 candidats sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la moins disante, multiplié par le nombre de points du critère. Soit par la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{O A}{O 1} \times 30$$

Avec :

O A = nombre de points obtenus de l'offre analysée

O 1 = nombre de points obtenus de l'offre la mieux disante

MÉTHODE D'ANALYSE DU CRITÈRE « ENVIRONNEMENTAL » 10 points

Le candidat doit présenter et détailler les actions concrètes qui seront mises en place dans le cadre du marché afin de contribuer à la réduction de l'impact environnemental tout en garantissant une efficacité opérationnelle.

Ce critère sera analysé à partir des trois sous-critères suivants :

- gestion des déchets issus de l'activité : 3 points
- Performance écologique des matériels utilisés (matériaux recyclés, longue durée de vie...) : 3 points
- Composition des tenues de travail et chaussures (réemploi, matières naturelles, etc.) 4 points

Chaque sous-critère sera noté en fonction du dossier le plus pertinent en faveur de l'environnement.

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 candidats sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par le nombre de points du critère. Soit par la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{O A}{O 1} \times 10$$

Avec :

O A = nombre de points obtenus de l'offre analysée

O 1 = nombre de points obtenus de l'offre la mieux disante

3 CLASSEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

Annexe 7 : détail quantitatif estimatif (D.Q.E)

Se référer au tableau Excel joint au présent RC (RC_ANNEXE 7_DAF_2025_000871_DQE

MODALITES D'ACCÈS SUR SITE

DOSSIER N°DAF 2025 000871 – LOT n°

- 1) Fiche à transmettre par courriel aux adresses mail suivantes au plus tard 5 jours ouvrés avant le jour de la visite du site:**

gsc-bst-secu-sout-emprises.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

et gsbdd-bsl-secu-sout-emprises.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

tel : 02 98 22 59 43 ou 02 98 14 18 93

- 2) Renseignements à fournir :**

NOM ET PRÉNOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

ADRESSE :

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

NUMERO :

DATE DE DÉLIVRANCE :

AUTORITÉ DE DÉLIVRANCE :

SOCIÉTÉ :

N° TÉLÉPHONE :

FONCTION :

NUMERO PERMIS DE CONDUIRE :

VÉHICULE :

NUMÉRO IMMATRICULATION :

**Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Brest
Division Achats Publics**

CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL

DAF_2025_000871

**Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage et de gardiennage au profit des
sites du ministère des Armées de la base de Défense Brest-Lorient :**

- Lot n° 1 : poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Lann Bihoué
 poste 2 : site de la base des fusillés marins et des commandos
 poste 3 : site du Linès et champs de tirs du Linès/Bégo
- Lot n°2 : sites de la base navale de Brest et du fort du Portzic
- Lot n°3 : sites de la base d'aéronautique navale de Lanvéoc-Poulmic et de l'école navale
- Lot n°4 : poste 1 : site de la base d'aéronautique navale de Landivisiau
 poste 2 : site de la base aérienne 928 de Loperhet
 poste 3 : site de la station CND de Pencran
 poste 4 : site de la station CND du Cranou
- Lot n°5 : site du dépôt des essences de la marine de Brest (DEMA)
- Lot n°6 : poste 1 : site de l'hôpital régional d'instruction des armées Clermont Tonnerre
 poste 2 : site du plateau de Kéroriou
 poste 3 : site du centre marine de la Villeneuve
 poste 4 : site et de la préfecture maritime et du fort de l'Armorique

Numéro et intitulé du lot concerné :

Nom de la société candidate :

Ce document doit être adapté au lot pour lequel il répond et en aucun cas être générique.

Les candidats peuvent fournir tous les documents qu'ils jugeront nécessaire à l'appui du présent document.

Dans le cas où le candidat soumissionnerait pour plusieurs lots, **il remplira 1 document par lot en indiquant le numéro et l'intitulé du lot concerné dans l'encadré plus haut.**

**MEMOIRE TECHNIQUE LIMITE A 25 PAGES
ELEMENTS A PRESENTER PAR CHAPITRE DEFINIS CI-DESSOUS,
AFIN DE JUGER LA VALEUR TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL**

- **CHAPITRE I : Moyens humains :**
Nombre d'agents titulaires par porte pour les prestations forfaitaires continues avec leur qualification professionnelle ;
Nombre d'agents de remplacement et renfort pour assurer les absences et prestations complémentaires ;
Expérience professionnelle des agents recrutés.
- **CHAPITRE II : Planning « type » du mois d'octobre 2026 par porte:**
Plannings permettant de vérifier l'identification et les vacations de chaque agent pour les prestations forfaitaires continues.
- **CHAPITRE III : Moyens techniques et matériels par porte :**
Nombre et caractéristiques des moyens techniques et matériels à mettre en place sur chaque porte : tenues et EPI, liste du matériel mis à disposition du personnel.
- **CHAPITRE IV : Gestion des absences imprévues :**
Dispositif d'astreinte ;
Modalités de gestion des retards et de l'absentéisme (absences courte et longue durée) pour assurer la continuité de la prestation ;
Délais de remplacement d'un agent.
- **CHAPITRE V : Contrôle de la bonne exécution de la prestation :**
Autocontrôles effectués et leur fréquence;
Processus complet mis en place lors d'anomalie ou dysfonctionnement constaté (de la détection, aux types d'actions correctives et à l'efficacité vérifiée).
- **CHAPITRE VI : Dispositions environnementales mises en place dans le cadre du marché**
Composition des tenues de travail et chaussures (réemploi, matières naturelles, etc.)
Matériaux des tenues, devenir des tenues usagées / traitement des déchets
Réparabilité des appareils
Contribution à la réduction de l'empreinte carbone (type de véhicule utilisé).
Formations des agents à l'éco-conduite.

FICHE DE RENSEIGNEMENT

Fiche relative aux conditions de protection du secret et des informations concernant la défense nationale et la sûreté de l'Etat dans les contrats (IGI n°1300 annexée à l'arrêté du 30 novembre 2011).

- complétée par le PDG ou le directeur de l'entreprise
- avec une photo en couleur
- accompagnée d'un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait K ou Kbis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Photo
d'identité
récente

FICHE DE RENSEIGNEMENT

**Actionnaire, dirigeant d'entreprise, ou dirigeant ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
n'ayant pas à connaître d'information protégée**

1 – RENSEIGNEMENT D'IDENTITE

NOM :
NOM de jeune fille :
Prénoms :
Date et lieu de naissance :
Nationalité actuelle : Nationalité d'origine :
Domicile actuel :
Domiciles antérieurs (de moins de 5 ans) :
Fonction exercée :

**2 – RENSEIGNEMENT SUR LA
FAMILLE**

	Père	Mère	Conjoint (e) ou Concubin (e)
Nom Nom de jeune fille Prénoms Date et lieu de naissance Nationalité actuelle Nationalité d'origine Domicile Profession			

ATTESTATION

Je soussigné (Nom, Prénom) :
Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements que j'ai mentionnés dans la présente
fiche.

A

Le

SIGNATURE

L'intéressé est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues
aux articles 34 et suivants de la loi n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux
fichiers et aux libertés.

Annexe 11 : attestation de visite



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

**A PRESENTER LORS DE LA VISITE PUIS A JOINDRE A L'OFFRE APRES VISA DES REPRESENTANTS DE
LA PERSONNE PUBLIQUE**

DOSSIER N° DAF 2025 000871 – LOT n°

Je soussigné,

(indiquer nom, prénom, grade ou qualité et fonction)

certifie que Madame, Monsieur

(rayer la mention inutile et indiquer le nom)

représentant la société

(indiquer la dénomination sociale)

a visité le (s) site (s) de

le

(Indiquer la date de la visite)

Signature du représentant de la société

Visa des responsables de l'administration