

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES RESTREINT

MARCHE SENSIBLE

PHASE CANDIDATURE

Pouvoir Adjudicateur

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Représenté par

Le Directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée (SID MED)

Objet de la consultation

2025/SID-MED/0096

**STM- Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage
en vue du lancement de l'accord-cadre portant sur les prestations multi-
techniques d'exploitation et de maintien en condition des installations
rattachées au périmètre de l'USID Saint-Mandrier (STM)**

Remise des candidatures

Date et heure limite de réception : **Mardi 27 janvier 2026 à 15h30**

REGLEMENT DE CONSULTATION

« PHASE CANDIDATURES »

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur	3
Article 2 – Description des prestations	4
Article 3 – Conditions de la consultation	4
Article 4 – Dossier de consultation des candidats.....	6
Article 5 – Conditions de participation.....	8
Article 6 – Composition et transmission du dossier de candidature	9
Article 7 – Sélection des candidatures	14
Article 8 – Invitation À participer à la phase offre.....	15
Article 9 - Primes	16
Article 10 - Informations sur la négociation	16
Article 11 - Délai de validité des offres.....	16
Article 12 – Renseignements complémentaires.....	16
Article 13 – Procédure de recours.....	16

Annexe 1 : dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

Annexe 2 : engagement du candidat documents en Diffusion Restreinte

Annexe 3 : CPR (à compléter par les candidats)

Annexe 4 : Présentation du système DUME

Annexe 5 : Fiche d'autocontrôle

ARTICLE PRELIMINAIRE

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-7, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (**documents relatifs à la candidature**) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique. Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement conformément aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23/07/2014 relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

A cet effet, nous conseillons aux soumissionnaires de se munir d'un certificat de signature électronique au moment de la remise du pli.

L'ensemble des fichiers sera dans un seul répertoire zippé avant de le déposer sur la PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis la PLACE entreprise sur Accueil/aide/Outils informatiques

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que dans les cas décrits dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Dans le présent règlement de consultation, le terme « opérateur économique » au sens du code de la commande publique (art. L. 1220-1) équivaut à « entreprise ».

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Ministère des Armées, Secrétariat Général pour l'Administration, Service Infrastructure de la Défense Méditerranée

Adresse postale du SID Méd:

BCRM de Toulon
Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée
Sous-Direction Achats, exécution budgétaire et Comptabilité
Bureau Achats Métiers
BP 71
83 800 TOULON

Adresse géographique :

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée
Sous-Direction Achats, exécution budgétaire et Comptabilité
Enceinte de la base navale de Toulon
Allée Amiral Baudin
83800 Toulon cedex 9

Pays : France
Code NUTS : FRL05

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Article 2.1 – Nature

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage dans le cadre du projet de création d'un MMT (marché multi technique d'exploitation et de maintien en condition des infrastructures militaires) sur le périmètre de compétence géographique de l'USID Saint-Mandrier (STM) et d'étendre la mission au périmètre de l'USID de Toulon (TLN) pour un MMT 2030.

Article 2.2 – Eléments essentiels

Le contrat à venir a pour but de préparer, rédiger et suivre la période de lancement de l'accord-cadre MMT (Marché multi technique) d'exploitation et de maintien en condition des infrastructures militaires sur le périmètre de compétence géographique de l'USID Saint-Mandrier (STM) et d'étendre la mission au périmètre de l'USID de Toulon (TLN) pour un MMT 2030.

Ce marché comprend l'ensemble des maintenances préventives et correctives avec la prise en charge totale (Garantie totale) des niveaux 1, 2, 3 et 4 des installations techniques, selon la norme NF X 60-000 et son guide d'application fascicule de documentation AFNOR FDX60-000 aux patrimoine immobiliers.

Ce MMT a pour principal objectif de regrouper pour 2030 sous un seul et même marché l'ensemble des marchés d'exploitation et de maintenance existants à l'heure actuelle pour le périmètre de l'USID Saint-Mandrier (STM) et l'USID Toulon (TLN) (hors marchés et accords-cadres nationaux), avec un palier intermédiaire en 2027 uniquement pour le périmètre de l'USID Saint-Mandrier (STM).

L'AMOT apportera ses capacités d'ingénierie et d'analyse, de définition et de contrôle de réalisation pour l'étendue des prestations attendues par le SID MED – USID STM.

Le périmètre des missions de l'AMOT couvre les phases de recensement, d'identification et d'état des équipements de structure (Bâtiments et composants) de l'ensemble des emprises sous responsabilité USID Saint-Mandrier (STM) (Phases regroupées sous la désignation « état zéro des installations »), l'élaboration et la vérification des pièces marché des futurs MMT, l'analyse des offres des candidats et le pilotage des débuts de contrats.

Article 2.3 – Calendrier prévisionnel

Le démarrage des prestations est prévu **en mai 2026**.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Etendue et mode de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres restreint, en application des articles L. 2120-1, L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

Cette procédure implique un déroulement en deux phases :

1° phase « candidature » : les seuls éléments des dossiers de candidature, demandés dans ce règlement de la consultation, seront analysés et permettront une sélection des candidats pour la phase offre ;

2° phase « offre » : le pouvoir adjudicateur enverra une lettre de consultation adressée aux seuls candidats retenus qui pourront alors soumettre leur offre, après avoir consulté les éléments du règlement de la consultation de l'offre.

Ainsi, lors de la phase de candidature, les documents de consultation transmis via le profil d'acheteur PLACE sont limités (cf. art 6.1 ci-après). Les documents de la phase offre seront accessibles ultérieurement aux seuls candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.

Article 3.2 - Type et forme de contrat

La consultation donnera lieu à un marché à tranches passé en application des articles R. 2113-4 à 2113-6 du code de la commande publique.

Article 3.3 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV : 71621000-7 : Services d'analyse technique ou services de conseil.

Article 3.4 - Le Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'ingénieur général de 2ème classe Pierre-Jean RONDEAU, directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée habilité par arrêté ministériel en date du 22 juin 2007 modifié.

Pour l'exécution du présent marché, les attributions du pouvoir adjudicateur sont assurées par le directeur du service infrastructure de la défense Méditerranée et sont partiellement déléguées dans les conditions fixées par décision notifiée au titulaire avant commencement des prestations.

Article 3.5 - Types de prestations et CCAG applicable

La procédure a trait à la passation d'un marché de services.

Le CCAG applicable est celui relatif aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (PI) - arrêté du 30 mars 2021.

Article 3.6 - Maîtrise d'œuvre

Sans objet.

Article 3.7 - Décomposition en lots et tranches

Article 3.7.1- Décomposition en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

Article 3.7.2- Décomposition en tranches :

Le présent marché est décomposé en une (1) tranche ferme et quatre (4) tranches optionnelles définies comme suit :

	Désignation
Tranche ferme	Etat zéro des structures, installations et composants périmètre STM et assistance à la rédaction de l'accord-cadre MMT STM 2027 Analyse des offres de l'accord-cadre MMT STM 2027
Tranche optionnelle 1	Suivi de la PI (Période de préparation, 2 mois et période d'installation, 6 mois) et de l'accord-cadre post PI pendant 12 mois (Pilotage du contrat période d'exploitation courante) de l'accord-cadre MMT STM 2027
Tranche optionnelle 2	Assistance à la rédaction, à l'analyse des offres de l'accord-cadre global MMT 2030
Tranche optionnelle 3	Suivi de la PI (Période de préparation, 2 mois et période d'installation, 6 mois) de l'accord-cadre post PI pendant 12 mois (Pilotage du contrat période d'exploitation courante) de l'accord-cadre MMT 2030

Tranche optionnelle4	Stockage des données recueillis lors de la TF et intégré dans GTP (Actuellement GTP V4)
----------------------	---

3.7.3- Décomposition en parties techniques :

Il n'est pas prévu de décomposition en parties techniques.

Article 3.8 - Délai(s) d'exécution

La durée d'exécution des prestations toutes tranches confondues est fixée à 47 mois.

La tranche ferme débutera à la notification du marché.

Le démarrage des tranches sera quant à lui prescrit par OS (ordre de service).

Les délais sont les suivants :

	délais
Tranche ferme	10 mois
Tranche optionnelle 1	20 mois
Tranche optionnelle 2	8 mois
Tranche optionnelle 3	20 mois
Tranche optionnelle4	1 mois

Article 3.9 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 3.10 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Article 3.11 - Modalités essentielles de financement et de paiement

- Financement du marché :

Le marché est financé sur le budget de l'Etat.

- Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement par mandat administratif.

- Règlement des comptes :

Les prix seront **révisables** et le paiement s'effectue sur acomptes mensuels.

- Délais de paiement :

Le délai global de paiement fixé au marché ne peut être supérieur à 30 jours, conformément aux articles L.2192-10 et R. 2192-10 du code de la commande publique.

- Avance : une avance de 30% est prévue dans les conditions qui seront précisées dans les documents particuliers du marché.

Article 3.12 – Insertion par l'activité économique

Sans objet.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 4.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur comporte :

1	Avis d'appel public à concurrence
2	Règlement de la consultation et ses annexes* – phase candidature

***Annexes au Règlement de la consultation :**

1	Dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde
2	Attestation « Engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte
3	Contrôle Primaire (CPR)
4	Présentation du système DUME
5	Fiche d'autocontrôle des pièces à fournir au stade de la candidature

La présente consultation est au stade de la phase de sélection des candidatures, les documents de consultation (AE, CCAP, CCTP, ...) ne sont donc pas téléchargeables, ils seront transmis ultérieurement aux candidats admis.

Article 4.2 – Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.3 – Demandes de clarifications

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard **10** jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de clarifications adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 4.4 – Visite du site

Il n'y a pas de visite de site prévue en phase candidatures.

Article 4.5 – Assistance mise à disposition des entreprises sur la PLACE

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son pli.

Les paramètres à prendre en compte par le candidat sont les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet. Ces paramètres peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les entreprises se trouvant dans des zones où des problèmes de débit se posent devront anticiper les remises de leurs plis en prenant suffisamment de marge de sécurité pour que le pli parvienne dans les délais.

Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme PLACE. Les candidats doivent être vigilants sur

ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Guides d'utilisation

Des guides d'utilisation et des films d'autoformation sont disponibles dans la rubrique « Aide » sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site au bas de l'écran.

Difficultés

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, particulièrement dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, l'acheteur recommencera la procédure.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

La consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-5 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale. Les justificatifs de candidature sont à fournir le cas échéant par chacun des membres du groupement.

Article 5.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 5.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 5.2.1 – Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

Les candidats doivent conserver la forme de la candidature agréée.

Le marché sera passé avec un entrepreneur unique ou avec un groupement dont la forme est laissée librement au choix des candidats mais dont le mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des membres de ce groupement. Si les candidats se présentent en groupement conjoint, ils devront impérativement proposer une répartition des prestations entre cotraitants.

Article 5.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-23 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Article 5.3 – Candidatures multiples

Les candidats ne peuvent pas se présenter à la fois seul et dans un ou plusieurs groupements.

Article 5.4 – Tâches essentielles

Sans objet.

Article 5.5 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Le candidat fournira les documents de candidature ainsi qu'un engagement écrit pour chaque sous-traitant présenté. Dans ce cas, le candidat déclare ce sous-traitant dès le stade de la candidature via le formulaire DC4, il fournit les justificatifs des capacités du sous-traitant et renseigne dans son formulaire DC2 la rubrique H.

Article 5.6 – Dispositions relatives aux marchés intéressant la Défense

Le présent dossier intéresse la Défense.

Des documents et supports portant la **mention « Diffusion Restreinte »** seront remis aux candidats sélectionnés dans le cadre de cette consultation.

Ces documents et supports ne peuvent être utilisés à d'autres fins que l'élaboration d'une offre à la procédure de passation du présent marché. En conséquence, ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour la remise de l'offre de l'opérateur économique soumissionnaire.

En conséquence, ces documents et supports ne seront remis par l'acheteur public qu'aux candidats qui préalablement se seront engagés à assurer leur protection.

Cet engagement se matérialise par la remise de l'attestation intitulée « Engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte ».

Ce document est en **annexe 2** du présent règlement de candidature, il est à compléter, à parapher et à signer.

Il sera également joint l'attestation d'homologation du système d'information par l'autorité d'homologation de l'entreprise ou la preuve d'une démarche d'initialisation de la demande d'homologation de sécurité.

Il est transmis avec les pièces de candidatures demandées dans de cette consultation.

Les candidats n'ayant pas remis cet engagement, dûment renseigné, paraphé page par page, et signé, seront éliminées.

ARTICLE 6 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 6.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des fichiers seront dans un seul répertoire zippé avant de le déposer sur la PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis la PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

NB : afin de permettre aux candidats de vérifier la complétude de leur dossier une fiche d'autocontrôle est fournie en annexe 5.

Article 6.1.1 Candidature standard hors Document Unique de Marché Européen (DUME)

➤ **Documents à fournir démontrant l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle**

- **le formulaire DC1**

téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), renseigné ou équivalent, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement ;

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;

- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

➤ **Documents à fournir démontrant les capacités économiques et financières du candidat**

- **le formulaire DC2**

téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), renseigné ou équivalent ;

- **le chiffres d'affaires** des trois dernières années ;

- **la copie de l'assurance** pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché.

➤ **Documents à fournir démontrant les capacités techniques et professionnelles du candidat :**

- **Les effectifs moyens** annuel détaillés des trois dernières années avec noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes chargées de l'exécution du marché (art.R.2142-13) et niveau d'expérience à démontrer (art.R.2142-14);

- **La liste des moyens en matériels** dont disposera le candidat pour la réalisation de ce marché ;

- **La liste des prestations exécutées au cours des 3 dernières années** assortie d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes en terme de prestations similaires.

➤ **Documents à fournir dans le cadre d'un marché dit « sensible » :**

Le projet de marché est « sensible », conformément aux dispositions de l'article 5.3.2 de l'instruction générale interministérielle n° 1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale (arrêté du 09/08/2021).

La recevabilité de la candidature est également subordonnée, pour les candidats à la fourniture de :

- **D'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K bis) ou équivalent datant de moins de trois mois,**

- **De deux exemplaires renseignés de contrôle primaire (annexe 3 du présent RC) sous forme dématérialisée :**
 - o 1 exemplaire de contrôle primaire faisant apparaître la signature manuscrite scannée du dirigeant ;
 - o 1 exemplaire (imprimé natif et non scanné) dûment rempli électroniquement.

Le contrôle primaire sera rempli par chaque dirigeant de droit de la personne morale (président ou co-gérant(s) nommé(s) sur le Kbis). Il n'est pas nécessaire de joindre les contrôles primaires des personnes morales ayant des délégations de pouvoir.

***NOTA :** Pour les personnels possédant une habilitation aux ISC en cours de validité, il convient de fournir en plus des pièces ci-dessus, l'attestation d'habilitation correspondante.*

Les contrôles primaires doivent être adressés dans un dossier clairement identifié avec les documents de la candidature demandées au titre de cet avis de marché.

Conformément à l'article 5.3.2.2. de l'IGI 1300 susmentionnée, dans le cadre de l'instruction d'un contrôle primaire pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des armées peut conduire le pouvoir adjudicateur ou son délégataire à écarter la candidature concernée.

➤ **Documents à fournir dans le cadre de détention de documents en « diffusion restreinte » :**

- L'attestation intitulée « Engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte », complétée, paraphée et signée (soit signature manuscrite et scannée soit signée électroniquement) ;
- L'attestation d'homologation du système d'information par l'autorité d'homologation de l'entreprise ou la preuve d'une démarche d'initialisation de la demande d'homologation de sécurité.

L'ensemble des documents du dossier de candidature est à produire par toutes les entreprises en cas de groupement.

Article 6.1.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)



Les candidats ont la possibilité de présenter leur candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).

L'annexe 4 jointe au règlement de la consultation présente le dispositif Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la consultation concernée sur la PLACE et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Ce dernier est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester notamment du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées.

Il appartiendra au candidat ou au soumissionnaire de compléter les autres informations.

Le DUME n'a pas à être signé électroniquement.

Il existe deux modes de candidature DUME (Cf. mode opératoire DUME-Entreprises)

- soit hors de la PLACE, le DUME est préparé sur Chorus-Pro et est à joindre en pièce libre dans la réponse ;
- soit sur la PLACE à partir du DUME préparé par l'acheteur et à compléter en ligne par l'opérateur économique.

Lorsque le candidat présente sa candidature sous forme de DUME prévu à l'article R. 2143-4 du CCP en dehors de PLACE, il peut utiliser l'un des services suivants :

- <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> « Service DUME » mis à disposition par l'Etat ;
- <https://ec.europa.eu/tools/espd> mis à disposition par la Commission européenne.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Motifs d'exclusion purement nationaux », le candidat se réfère utilement aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle, capacités et assurances), les candidats peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à :
 - la partie IV - B 1a) : « chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices » ;
 - la partie IV - B 2a) : « chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices » ;
 - la partie IV - B 5) : « une assurance pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché » ;
 - la partie IV - C8) : « Les effectifs moyens annuel détaillés des trois dernières années avec noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes chargées de l'exécution du marché et niveau d'expérience à démontrer » ;
 - la partie IV - C9) : « l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché » ;
 - la partie IV - C 1b) : « les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. » Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans (cette rubrique est spécifique aux marchés de fournitures et services).

Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres opérateurs économiques pour remplir les critères de sélection renseigne un DUME.

Un candidat qui participe à titre individuel, et qui recourt aux capacités d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacun des opérateurs économiques auxquels il fait appel tels que définis ci-après :

Groupement d'opérateurs économiques

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

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Sous-traitance

1 – Sous-traitance au moment de la candidature

Le candidat renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun du (des) sous-traitant(s) un DUME électronique distinct complété par le (les) sous-traitant(s) 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. Le candidat remet également l'imprimé DC4 dûment rempli.

2 – Sous-traitance envisagée pendant l'exécution des prestations

Si le candidat connaît le (les) sous-traitant(s) au moment de la candidature, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun du (des) sous-traitant(s). Le candidat accompagnera son DUME, du (des) DC4 dûment renseigné(s) par lui et le (les) sous-traitant(s).

Article 6.2 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application des articles R. 2143-13 et R.2143-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 6.3 – Modalités de dépôt des candidatures

En conformité avec l'article R.2151-6 du code de la commande publique, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu sur support matériel ou dématérialisé, par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures. Si les circonstances l'exigent, tout en respectant le principe d'égalité et de traitement des candidats, les plis transmis antérieurement au dernier reçu ne seront pas rejetés systématiquement.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans les conditions particulières suivantes :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer 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.

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

Les dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde sont détaillées dans l'**annexe 1** du présent règlement.

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 du pli. 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.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES

Article 7.1 – Recevabilité des candidatures

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées en application de l'article R.2143-2 du code de la commande publique.

L'acheteur procèdera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, candidatures multiples, situation juridique, niveau de capacités professionnelles, techniques et financières, assurance professionnelle.
- L'acheteur vérifie que les candidats :
 - n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-5 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

Article 7.2 – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **10 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures seront jugées sur les capacités professionnelles, techniques et financières et les retenus sont invités à participer à la phase offre.

Le nombre de candidats agréés n'est pas limité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute candidature incomplète pourra être écartée.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation pour la phase offres aux candidats admis.

ARTICLE 8 – INVITATION À PARTICIPER A LA PHASE OFFRE

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer et à télécharger le DCE de la phase offre et les informant de la date et l'heure limite de remise des offres.

L'invitation à participer précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation.

Le règlement de la consultation, en phase offre, précisera les modalités de remise et de jugement des offres.

Les critères d'attribution seront les suivants :

Critères	Pondération
Prix	50 %
Valeur technique	50%

Il sera demandé à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification, les preuves qu'il ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Les preuves demandées sont les suivantes :

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

- le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production de son numéro unique d'identification ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité

judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

L'attributaire pressenti fournira également :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

ARTICLE 9 - PRIMES

Sans objet.

ARTICLE 10 - INFORMATIONS SUR LA NEGOCIATION

Sans objet.

ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres sera de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements d'ordre administratif : Mme Nathalie GIANNINI
Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.43.63.42

ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RECOURS

Dès qu'il a fait son choix, le Pouvoir Adjudicateur avise, par courrier via la PLACE, les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures ainsi que des voies et délais de recours. Le cas échéant, pour tout renseignement, l'instance chargée des procédures de recours contentieux est le tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

CS 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 0494427989

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

CS 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 0494427989

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

➤ **Référé précontractuel :**

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

➤ **Référé contractuel :**

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un mois.

Ce recours n'est pas cumulable avec la mise en œuvre d'un référé précontractuel sauf si la personne publique n'a pas respecté la suspension de la procédure pendant la phase de référé précontractuel.

➤ **Recours de plein contentieux :**

Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014, il permet, aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion.

Le recours doit être effectué devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de DEUX (2) MOIS suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat. Le recours de plein contentieux peut être assorti d'un référé-suspension fondé sur l'article L 521-1 du code de justice administrative.

➤ **Recours pour excès de pouvoir :**

Les clauses réglementaires du contrat et la décision d'abandon de procédure sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de DEUX (2) MOIS en application de l'article R 421-1 et suivants du code de justice administrative.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif
Place Félix Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr

ANNEXE 1
Dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

ANNEXE 2

Engagement du candidat pour les documents en Diffusion Restreinte (DR)

ANNEXE 3

Contrôle Primaire (CPR)

ANNEXE 4

Document Unique de Marché Européen (DUME) Présentation du dispositif

ANNEXE 5

LISTE DES DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE FICHE D'AUTO-CONTROLE

POUR RAPPEL :

LES SOUS-DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES SUR PLACE DANS UN DOSSIER ZIPPE