



# **Règlement de la consultation**

## **Phase CANDIDATURE**

### **OBJET :**

Externalisation de prestations logistiques au profit de la Direction Générale de l'Armement Essais en Vol (DGA EV) site d'Istres

Numéro de consultation : DAF N° 2025\_001404

**Date limite de réception des candidatures :**

**le 11/03/2026 à 11h00**

**Date limite de dépôt des questions/renseignements :**

**le 28/02/2026 à 11h00**

**Marché de défense et de sécurité**  
**MARCHE SENSIBLE**

## Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Mode de consultation	4
2.2 – Allotissement	4
2.3 – Forme du marché	4
2.4 – Durée du marché	5
2.5 – Lieux d'exécution	5
2.6 – Variantes	5
2.7 – Visite obligatoire des sites	6
2.8 – Clause sociale "militaire blessé"	6
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION	6
3.1 – Documents de la consultation	6
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents	6
3.3 – Documents et renseignements complémentaires	7
3.4 – Modification de détail des documents de la consultation	7
3.5 – Prolongation du délai de réception des candidatures	7
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	7
4.1 Interdiction de soumissionner	8
4.2 Conditions de participation	8
4.3 Présentation de la candidature	9
4.4 Examen des candidatures	11
4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	11
4.6 Précisions concernant la sous-traitance	12
ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION	13
5.1 Présentation des offres	13
5.2 Examen des offres	13
5.3 Critères d'attribution des offres	13
5.4 Négociation	15
5.5 Durée de validité des offres	15
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	15
6.1 Date et heure limites de réception des plis	15
6.2 Conditions de transmission des plis	15
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE	17
7.1 Documents à fournir	17
7.2 Mise au point	18
7.3 Signature du marché	18
ARTICLE 8 – LANGUE	18
ARTICLE 9 – PROCEDURE DE RECOURS	18

# Informations liminaires

## **Coordonnées de l'Acheteur**

Ministère des armées et des anciens combattants  
Service du Commissariat des Armées (SCA)  
Plate-forme commissariat Sud (PFC Sud), pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur,  
Division achats publics  
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

## **Formes des notifications et informations**

Les notifications ou informations se feront via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

## **Engagements RSE2 du ministère des Armées**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent. La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-desentreprises> Contact : [labelrfar@finances.gouv.fr](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr)

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](http://www.achats.defense.gouv.fr)

En outre, ce site a pour objectif 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 plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles

## **Remarques :**

- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- pour la seconde phase de la procédure, les offres des candidats admis à y participer n'ont pas à être signées lors de leur dépôt. Seuls les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché devront signer électroniquement les actes d'engagement (formulaires ATTR11) qui leur seront remis par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) représenté par le directeur de la plateforme Commissariat Sud (PFC-SUD).
- Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché sont dispensés de transmettre leurs attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné leur numéro de SIRET sur la PLACE et que l'acheteur puisse accéder à ces informations

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'externalisation de prestations logistiques au profit de la DGA essais en vol sur le site d'Istres et de ses emprises.

Les prestations demandées comprennent :

- Réception / Recette / Expédition.
- Magasinage / Gestion de stock.
- Suivi du marché d'enlèvement des déchets.
- Manutentions diverses.
- Gestion et suivi du nettoyage des vêtements de travail.
- Gestion du courrier.
- Inventaire des biens.
- Gestion et suivi de la prestation.

Il s'agit d'un marché de défense et de sécurité pour des prestations de service au sens de l'article L1113-1 3° du Code de la Commande Publique (CCP).

Le site concerné est le suivant : Site de Istres (13)

Codes CPV : 63100000-0 - Services de manutention et d'entreposage de cargaison

La description des prestations et leurs spécifications techniques seront indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la phase offre.

Pour cette phase de candidature, une fiche de présentation du projet de marché est jointe en **annexe 1** du présent règlement de la consultation.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Mode de consultation

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique

Le présent marché public est conclu selon une procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence conformément aux articles L2324-1 et L2324-3 et R2324-3 et R.2361-8 à 12 du CCP.

La présente procédure se déroule donc en deux phases distinctes :

- Une première phase consistant en l'analyse et la sélection des candidatures
- Une seconde phase ne concernant que les entreprises dont la candidature a été retenue consiste en l'analyse et la sélection des offres

Négociation : Lors de la phase « offre », le marché étant passé sous le régime de marché négocié avec mise en concurrence, la personne publique organisera une ou des réunions de négociation avec les candidats dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La négociation ne pourra en aucun cas :

- Modifier l'objet du marché,
- Modifier les critères de jugement,
- Modifier des caractéristiques essentielles ou pouvant être considérées comme substantielles,
- Modifier des éléments légaux (intérêts moratoires ...).

### 2.2 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti car l'objectif est de confier la gestion des prestations de services objet du présent marché à un seul titulaire permettant ainsi à la DGA EV de se recentrer sur son cœur de métier.

### 2.3 – Forme du marché

Le présent marché public est un marché ordinaire mono-attributaire à savoir, un marché conclu avec un seul opérateur économique selon les modalités prévues dans le marché.

Le titulaire (et les cotraitants éventuels) s'engage(nt) à réaliser, aux conditions de prix fixées dans l'annexe financière (décomposition du prix global forfaitaire), les prestations objets du marché qui lui (leur) seront commandées dans les conditions prévues aux CCAP et CCTP diffusés en phase « offre ».

Le montant du marché public est celui qui figurera sur le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement à savoir :

- pour la 1<sup>ère</sup> année, au montant de l'item 1 + l'item 2,
- pour les autres années au montant de l'item 1.

Nota : l'item 1 correspond à toutes les prestations demandées dans l'objet du présent marché (prestations forfaitaires et annuelles continues payables mensuellement par 1/12<sup>ème</sup>)

L'item 2 correspond à la mise en place du marché, comprenant la fourniture du matériel spécifiques nécessaire (stock de petits matériels, emballage, équipement du personnel, matériel roulant, chariot...) payable une seule fois la 1<sup>ère</sup> année.

Des marchés de « prestations similaires » pourront être négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire du marché initial en vertu de l'article R2322-12 du code de la commande publique.

## 2.4 – Durée du marché

Le marché public est passé pour une période initiale de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution des prestations fixée au 14/11/2026 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure.

La date de début d'exécution correspond à la date anniversaire du marché.

Le marché est reconduit tacitement à date anniversaire six (6) fois par période de douze (12) mois sans que la durée totale de l'marché n'excède 84 mois.

Le titulaire ne pourra pas s'opposer à ces reconductions.

Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

## 2.5 – Lieux d'exécution

Le local destiné à accueillir les activités magasin /recette/ expédition se trouve dans le bâtiment 0004- magasin mais les prestations pourront amener à intervenir sur l'ensemble du site de DGA Essais en Vol, au sein de la BA 125 d'Istres

### Adresse géographique :

8, route du camp d'aviation  
13800 ISTRES

### Adresse postale :

DGA Essais en Vol / Magasin Général, Recette-Expédition  
8, route du camp d'aviation  
13804 ISTRES CEDEX

DGA EV compte une cinquantaine de bâtiments répartis sur une surface d'environ 119 ha pour la zone principale, les annexes quant à elles sont éloignées de 4 km environ pour la plus lointaine.

## 2.6 – Variantes

En application des articles R.2351-8 2° et R2351-10 du code de la Commande Publique, il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation phase offre.

## 2.7 – Visite obligatoire des sites

Préalablement à l'établissement des offres, **la visite des sites sera obligatoire pour les candidats retenus pour la phase offre**. Les candidats se verront remettre une attestation de visite des lieux signée qui devra obligatoirement être jointe à l'offre.

Les coordonnées et les modalités des visites seront communiquées ultérieurement par l'acheteur.

## 2.8 – Clause sociale "militaire blessé"

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

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.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

**Les modalités de mise en œuvre du dispositif social seront détaillées dans le CCAP de la phase offre.**

# ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

## 3.1 – Documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

### **Phase candidature :**

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ci-dessous :
- la fiche de présentation du projet de marché (annexe 1) ;
- l'IGI 1300 du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale (annexe 2)
- l'IM 900 du 27 août 2025 sur la protection de l'information et des données (annexe 3)
- la déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat sensible (annexe 4) ;
- pour chaque dirigeant, le formulaire d'enquête administrative (CPR) ou l'attestation de non changement de la personne morale si le contrôle primaire de la personne morale a déjà été réalisé (annexe 5) ;
- La fiche navette avis de la personne morale (annexe 6) ;
- l'attestation sur l'honneur d'absence d'implication avec la Russie (annexe 7), en cas de non production de cette attestation et selon l'article R2344-4 du code de la commande publique, si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

## 3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Référence de la consultation : **DAF\_2025\_001404**

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.2332-9 et R.2332-14 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'administration attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'Acheteur.

**En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :**

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'administration et l'opérateur économique.

**En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la PFC d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.**

### 3.3 – Documents et renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires UNIQUEMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

**Il est précisé que toute demande ne répondant pas au formalisme mentionné ci-dessus (dépôt sur le profil d'Acheteur) ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieu à une réponse de l'Acheteur.**

**Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard à la date mentionnée en page de garde du présent document (date limite de transmission des demandes de renseignements en cours de publicité).**

Conformément aux dispositions de l'article R.2332-9 du code de la Commande Publique, **une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.**

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

### 3.4 – Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par l'Administration aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des candidatures. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures. C'est la dernière candidature reçue qui sera ouverte

### 3.5 – Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des candidatures, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

## ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 2342-1 et R 2342-1 à 6 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2341-1 à 4 du Code de la Commande Publique.

#### 4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L2341-1 à L2341-4 et L2341-5 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'Acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

#### 4.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les candidatures seront examinées afin de satisfaire à des niveaux de capacité correspondant à des marchés similaires, tant par leur nature, leur importance, leur montant que leurs contraintes. Pour justifier de ses capacités financières, techniques, professionnelles, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il justifiera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (même justificatifs professionnels, financiers ou techniques à fournir que ceux exigés des candidats) et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, en fournissant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques.

##### **Marché sensible : contrôle primaire des personnes morales :**

Le marché objet du présent RC étant sensible, conformément à l'instruction IGI 1300 du 9 août 2021 (annexe 2 du RC) et l'IM 900 du 27 août 2025 (annexe 3 du RC), les candidats ainsi que leurs éventuels sous-traitants et/ou cotraitants feront l'objet d'un contrôle de la personne morale diligenté par la PFC-SUD auprès du service enquêteur compétent.

##### **A ce titre, les candidats devront fournir dans leur pli de candidature :**

- les extraits du registre du commerce et des sociétés (Kbis)
- déclaration contrat sensible dûment complétée et signée de manière manuscrite et scannée (annexe 4 du RC)
- le formulaire de contrôle primaire de la personne morale (CPR) à compléter (annexe 5 du RC) par le (s) dirigeant(s) de la société candidate (une par dirigeant) signée de manière manuscrite et scannée. Ce document devra être produit également pour les dirigeants des éventuels sous-traitants et/ou cotraitants (groupement d'entreprises).
- la fiche navette avis personne morale (annexe 6 du RC)
- *pour les candidats habilités : fournir une attestation d'habilitation accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale depuis la date de son habilitation*

Le formulaire de contrôle primaire de la personne morale (CPR) sera rempli par le(s) dirigeant(s) ayant le pouvoir d'engager la société (toutes les personnes morales nommées sur le K-bis). Il n'est pas nécessaire de joindre les formulaires des personnes morales ayant des délégations de pouvoir. De même pour la déclaration de contrat sensible.

Les formulaires supra doivent être adressés avec les documents de la candidature demandés au titre de cette consultation (article 4.3).

A défaut d'avoir fourni ces documents, l'entreprise est réputée avoir renoncé à demander son contrôle primaire de la personne morale pour l'accès à ce marché, ce qui entraînera l'élimination de sa candidature.

Dès réception des documents relatifs au marché sensible mentionnés supra et sous réserve de la recevabilité de la candidature, l'administration procédera à leur transmission aux services enquêteurs compétents.

La procédure de passation du marché se poursuivra ensuite, les délais d'obtention de l'avis des services enquêteurs étant estimés entre trois (3) et six (6) mois.



Un avis "sans réserve" des services enquêteurs est **obligatoire au moment de la notification du marché**, y compris pour les candidats ayant été admis à la phase offre et en négociation. Tout avis autre que "sans réserve" au moment de la notification entraînera l'élimination définitive de l'offre du candidat concerné.

### 4.3 Présentation de la candidature

#### Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats renseignent obligatoirement les parties suivantes du DUME :

- partie II : informations concernant l'opérateur économique,
- partie III : motifs d'exclusion,
- partie IV : critères de sélection de la candidature ( A, B et C).

A. Aptitude	- Inscription au registre du commerce
B. Capacité économique et financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurance contre les risques professionnels</li> <li>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</li> <li>- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire</li> </ul>
C. Capacité technique et professionnelle	<p>-Preuves par tous les moyens des capacités détenues pour la réalisation de prestations logistiques de magasinage, de transit et d'emballage : plaquette de présentation du candidat notamment sur les moyens matériels (description outillage) et techniques, organigramme, personnels qualifiés, taux d'encadrement, procédures validées, activités et domaines de compétence, sous-traitants pressenti)</p> <p>OU</p> <p>-La présentation d'une liste des principaux services correspondant à l'objet du marché exécuté au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (cette liste doit être déposée en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli).</p> <p>-Organisation ISO 9001 : document attestant par tierce partie, d'une organisation interne de niveau ISO 9001 V2015 minimum ou équivalent dans le domaine objet du marché ou, à défaut, les documents descriptifs de cette organisation interne (manuel qualité, procédures ou autres) basée sur un système du même niveau.</p> <p>-Éléments constitutif du « marché sensible » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• déclaration contrat sensible dûment complétée et signée de manière manuscrite et scannée (annexe 4 du RC)</li> <li>• le formulaire de contrôle primaire de la personne morale (CPR) à compléter (annexe 5 du RC) par le (s) dirigeant(s) de la société candidate (une par dirigeant) signée de manière manuscrite et scannée. Ce document devra être produit également pour les dirigeants des éventuels sous-traitants et/ou cotraitants (groupement d'entreprises).</li> <li>• la fiche navette avis personne morale (annexe 6 du RC)</li> </ul> <p><i>pour les candidats habilités : fournir une attestation d'habilitation accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale depuis la date de son habilitation</i></p> <p>-Attestation sur l'honneur non implication RUSSIE (annexe 7 du RC)</p>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

## **Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2**

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement ,
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement (1 DC2 par membre).

### **Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves complémentaire suivants concernant leurs aptitudes et capacités :**

- ✓ numéro unique d'identification (SIREN), grâce auquel l'entité publique pourra recueillir elle-même les informations nécessaires (en se connectant sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>) ;
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ✓ La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'marché à engager la société ;
- ✓ Copie de l'assurance contre les risques professionnels en cours de validité ;
- ✓ Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- ✓ - Preuves par tous les moyens des capacités détenues pour la réalisation de prestations logistiques de magasinage, de transit et d'emballage : plaquette de présentation du candidat notamment sur les moyens matériels (description de l'outillage) et techniques, organigramme, personnels qualifiés, taux d'encadrement, procédures validées, activités et domaines de compétence, sous-traitants pressenti)  
OU
- La présentation d'une liste des principaux services correspondant à l'objet du marché exécuté au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (cette liste doit être déposée en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli) ;
- ✓ Organisation ISO 9001 : document attestant par tierce partie, d'une organisation interne de niveau ISO 9001 V2015 minimum ou équivalent dans le domaine objet du marché ou, à défaut, les documents descriptifs de cette organisation interne (manuel qualité, procédures ou autres) basée sur un système du même niveau ;
- ✓ Eléments constitutif du "marché sensible" :
  - déclaration contrat sensible dûment complétée et signée de manière manuscrite et scannée (annexe 4 du RC)
  - le formulaire de contrôle primaire de la personne morale (CPR) à compléter (annexe 5 du RC) par le (s) dirigeant(s) de la société candidate (une par dirigeant) signée de manière manuscrite et scannée. Ce document devra être produit également pour les dirigeants des éventuels sous-traitants et/ou cotraitants (groupement d'entreprises).
  - la fiche navette avis personne morale (annexe 6 du RC)  
*pour les candidats habilités : fournir une attestation d'habilitation accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale depuis la date de son habilitation*
- ✓ Attestation sur l'honneur non implication RUSSIE (annexe 7 du RC).

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

#### 4.4 Examen des candidatures

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités de tiers. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Les demandes de compléments peuvent également concerner les documents de sécurités "marché sensible" (art 4.2 du présent RC). A défaut d'avoir fourni ces documents, l'entreprise est réputée avoir renoncé à demander son contrôle primaire de la personne morale pour l'accès à ce marché, ce qui entraînera l'élimination de sa candidature.

#### 4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'Acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[Bourse cotraitance mode emploi6.pdf \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

#### Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

#### Conditions de présentation

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 membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières mentionné dans le 4.3 du présent RC ainsi que l'ensemble des documents relatifs à la sécurité (contrôle élémentaire du dirigeant, article 4.2 du présent RC).

#### Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est **solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

#### Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

#### Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## 4.6 Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire du marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des marchés, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par le directeur de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud) et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2393-10 à L.2393-14 et R.2393-24 à R.2393-40 du CCP et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par PLACE ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.

Ce formulaire est téléchargeable sur internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitée envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

De plus, conformément à l'article R2393-7, l'administration juge les tâches suivantes comme « essentielles » :

- La réception / la recette / l'expédition.
- Le magasinage / la gestion de stock.

En conséquence ces tâches essentielles devront être effectuées exclusivement par le titulaire du marché (titulaire unique ou membre du groupement) en aucun cas ces tâches ne sauraient faire l'objet d'un contrat de sous-traitance.

Le marché étant un marché sensible, les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés (article 4.2 du présent RC).

### Candidature sous forme de DUME

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

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

### Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

### 5.1 Présentation des offres

L'offre fera l'objet d'un règlement de consultation spécifique qui sera adressé aux candidats retenus à l'issue de la phase « candidature ».

### 5.2 Examen des offres

Conformément à l'article R. 2352-1 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières et inacceptables seront admises aux réunions de négociation.

Concernant la dernière et meilleure offre, (à l'issue de la négociation), l'acheteur peut autoriser le soumissionnaire à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. A l'issue, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2352-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

### 5.3 Critères d'attribution des offres

Après examen de la conformité de l'offre du candidat au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous. En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

Les formules de notation ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux (2).

**Le marché sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.**

Critères de jugement	Pondération des critères
Prix (P)	45 %
Qualité Technique des Prestations (QT)	50 %
Valeur environnementale (VE)	5%

#### ❖ Méthode de notation du critère Prix (Note P)

Le critère prix sera jugé sur 45 points

Le prix de l'offre sera obtenu conformément à l'annexe financière qui sera transmise lors du **règlement de consultation de la phase offre**.

Le montant de l'offre analysée sera calculé comme suit :

1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année	3 <sup>ème</sup> année	4 <sup>ème</sup> année	5 <sup>ème</sup> année	6 <sup>ème</sup> année	7 <sup>ème</sup> année	Prix analysé
Item 1 + 2	Item 1	Item 1	Item 1	Item 1	Item 1	Item 1	Addition des 7 années

Les items constitueront les prix forfaitaires des prestations que le candidat aura renseigné dans l'annexe financière.

L'offre la plus basse se verra attribuer la note de 45

**Note P** = 45 x (Montant de l'offre la plus basse TTC / Montant de l'offre TTC examinée)

#### ❖ Méthode de notation du critère qualité technique des prestations (Note QT)

Le critère technique sera jugé sur 50 points de la manière suivante :

**Note QT** = 50 x (Points du candidat / 145 (nb de points maximum))

Sous critères	Note Mini	Note max
Qualité et expérience du manager de site, manager de l'ensemble des personnels du titulaire sur le site	0	10
Niveau de diplôme ou expérience du personnel exécutant, selon les fonctions à assurer dans le cadre de ce marché	0	5
Organisation et préparation du travail, dans les différents domaines d'application du marché : réceptions, expéditions, magasinage, gestion des déchets, nettoyage des vêtements, manutentions diverses. Quelle sera l'organisation du titulaire concernant la gestion de ses opérateurs en fonction de la répartition de la charge en pic d'activité	0	20
Organisation du travail : par quels moyens le titulaire s'assurera que les différentes prestations ont été effectuées dans les délais impartis et correspondent bien à la demande du client.	0	10
Moyens mis en œuvre. Quelle sera l'organisation du titulaire s'il advenait qu'au cours de ses prestations un moyen technique n'était pas fonctionnel, manquant, sur exploité, mal ou pas adapté à la prestation ?	0	20
Personnels en charge de l'exécution des prestations. Quelle sera l'organisation du titulaire s'il advenait qu'au cours de ses prestations un ou plusieurs personnels étaient absents, pas qualifiés, insuffisants pour effectuer la ou les prestations, ...	0	15
Organisation du travail : Comment le titulaire compte-t-il s'organiser pour réaliser l'état zéro du stock pour les articles (au début de sa prestation)	0	5
Organisation du travail : Moyens et fournitures mis en place par le titulaire pour réaliser l'inventaire annuel	0	5
Comment la société envisage le stockage, le suivi des exp/livraisons, le suivi administratif des vêtements de travail	0	10
Organisation du travail : par quels moyens mis en place, le titulaire effectuera les suivis administratifs et réglementaires des documents liés aux déchets y compris la preuve de passage en fonction des fréquences de passage	0	10
Organisation du travail : quelle est l'organisation du travail prévue par le titulaire au niveau de la gestion des déchets	0	5
Comment le titulaire s'assurera que les dossiers qu'il a déclarés en litige ont bien été pris en charge par les différents intervenants ?	0	10
Quelle sera l'organisation du titulaire prévue lors de manifestations événementielles	0	10
Quelle sera l'organisation du titulaire concernant la gestion du courrier	0	5
Quelle sera l'organisation du titulaire concernant l'inventaire des biens	0	5
Totaux	0	145

Le barème des notes sera indiqué dans le cadre de réponse technique et environnemental transmis lors du règlement de la consultation de la phase offre.

❖ **Méthode de notation du critère valeur environnementale (Note VE)**

Le critère environnemental est noté sur 5 points de la manière suivante :

**Note VE** = 5 x (Points du candidat / 75 (nb de points maximum))

questions	Note mini	Note maxi
Organisation du travail prévue par le titulaire quant à la propreté, rangement... des locaux, zones de travail, matériels, mobiliers...	0	10
100% des véhicules (motorisation thermique) répondant à la norme euro6b	0	10
plus de 50% des Véhicules sont électriques ou hybrides	0	15
Au moins 50% des Matériels de manutention (chariot élévateur gerbeur...) sont électriques	0	10
Recyclage carton usagés en chips pour les emballages	0	15
Solution innovante écoresponsable dans le domaine objet du marché	0	15
Totaux	0	75



Le barème des notes sera indiqué dans le cadre de réponse technique et environnemental transmis lors du règlement de la consultation de la phase offre.

**Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note finale (correspondant à la somme de la note P + note QT + note VE), se rapprochant le plus de 100.**

Les autres propositions seront ensuite classées par ordre décroissant.

#### **5.4 Négociation**

Conformément à l'article R2361-11 du code de la commande publique, l'acheteur négocie au stade de la remise des offres.

Les offres irrégulières et inacceptables seront admises aux réunions de négociations.

La négociation portera sur l'ensemble des caractéristiques des propositions et avec l'ensemble des soumissionnaires.

A l'issue, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre finale, après négociation, aura été jugée économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définis à l'article 5.3 du présent document.

#### **5.5 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres. Dans le cas d'une négociation avec remise d'une nouvelle offre, le délai précité s'entend à compter de la date de remise de cette dernière

### **ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

#### **6.1 Date et heure limites de réception des plis**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Les plis sont horodatés.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et/ou la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### **6.2 Conditions de transmission des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de réception des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur entreprise » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offre.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En référence à l'article R.2332-9 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- **l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,**
- **la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
- **la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

### **Nota important :**

- **Les soumissionnaires doivent déposer les fichiers constitutifs de leur candidature dans un répertoire zippé avant de le déposer dans PLACE.** L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.
- **La candidature des candidats devra être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement. Concernant le nommage des fichiers, il est interdit d'utiliser les caractères spéciaux.**
- **Formats des documents acceptés par l'administration :**

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.

- **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**



### **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

Bureau courrier régional marine de Toulon  
PFC Sud/Division achats publics – Section Maintenances et Déchets  
BP 42  
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF\_2025\_001404 »

**Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'administration et aux portes d'accès de la base navale de Toulon) ne sera accepté.**

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

**La copie de sauvegarde est ouverte :**

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**

**2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.**

**Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heures limites de réception des plis.**

### **Horodatage**

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

### **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.

## **ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **7.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur 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 de contrats de concession, 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, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- 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 le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;

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

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de la PFC Sud et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation doivent être transmises.

**Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou appelés dans les documents de la consultation.**

**En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.**

## 7.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'marché.

## 7.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur. L'acte d'engagement sera envoyé au titulaire pressenti pour signature après la phase offre.

## ARTICLE 8 – LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## ARTICLE 9 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

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

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510  
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30  
Télécopie : 04 94 42 79 89  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

**ANNEXES :**

- Annexe 1 : Fiche de présentation Marché de la DGA EV
- Annexe 2 : IGI 1300 du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale
- Annexe 3 : IM 900 du 27 août 2025 sur la protection de l'information et des données
- Annexe 4 : Déclaration marché sensible
- Annexe 5 : Formulaire Contrôle primaire CPR
- Annexe 6 : Fiche navette Avis personne morale
- Annexe 7 : Attestation sur l'honneur non implication RUSSIE