

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
PHASE « CANDIDATURE »**

Accords-cadres passés en vertu de l'article L.2124-3° du code de la commande publique

**Procédure AVEC NEGOCIATION, avec publicité et mise en concurrence
DOSSIER N° DAF_2026_001144**

ATTENTION : Transmission électronique obligatoire de la candidature. Toute candidature papier sera déclarée irrégulière, en dehors de la copie de sauvegarde éventuelle.

Nom et adresse de l'organisme acheteur :

Ministère des Armées Service du commissariat des armées Plate-forme affrètement et transport Division achats Bureau achats affrètement et transport n°1	Adresse : Base aérienne 107 Route de Gisy 78 129 Vélizy-Villacoublay pfat.ach.fct@intradef.gouv.fr
Adresse plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr	

Objet de l'accord-cadre	Prestation de sauvetage avec affrètement de deux (2) navires en manche et mer du Nord – 2 lots
Code nomenclature CPV	60651500-1 - Services de navires de secours
Date et heure limite de remise des candidatures (DLRC)	21 SEPTEMBRE 2026 A 09H00.00¹

¹ Conformément à la jurisprudence administrative, l'ensemble des pièces et documents composant le pli de candidature doit impérativement avoir été déposé au plus tard à la date indiquée sur cette page à 08h59.59. Un début de téléchargement du pli ou une partie de téléchargement réalisés à partir de 09h00.00 est, par suite, regardé comme hors délai.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure avec négociation se déroule en deux phases :

1° la première phase « candidature », objet du présent règlement de la consultation (RC), concerne la sélection des candidats ;

2° la seconde phase « offre » concernera l'analyse et le classement des offres remises par les soumissionnaires admis à présenter une offre à l'issue de la première phase.

À l'issue de la phase « candidature », seuls les candidats sélectionnés, après examen des candidatures, seront invités à télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) phase « offre » afin de pouvoir présenter leur offre.

Conformément à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique (CCP), les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature.

Une procédure avec négociation signifie que si l'offre du soumissionnaire est déclarée recevable, elle pourra faire l'objet d'une négociation.

Les modalités relatives aux négociations seront indiquées dans le DCE de la phase « offre ».

En cas d'admission en phase « offre », il est, dès à présent, précisé qu'aucune signature ne sera requise pour la remise de votre offre. C'est seulement dans l'hypothèse où cette dernière est retenue pour l'attribution que vous devrez signer électroniquement l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Si vous ne disposez pas d'un certificat de signature électronique, attention de prendre en compte le délai d'obtention de ce certificat (de quinze (15) jours à vingt et un (21) jours).

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	5
2.1.	Objet de la consultation	5
2.2.	Forme contractuelle de la consultation	5
2.3.	Nature, forme du besoin et protection du secret.....	5
2.4.	Caractéristiques principales de la consultation.....	6
2.5.	Allotissement	6
2.6.	Variantes	6
ARTICLE 3	LIEU, DURÉE D'EXECUTION ET MONTANTS POUR CHAQUE LOT	7
3.1.	Lieu d'exécution	7
3.2.	Durée d'exécution	7
3.3.	Montants.....	7
ARTICLE 4	DOSSIER DE CONSULTATION - PHASE « CANDIDATURE » POUR CHAQUE LOT	7
4.1	Contenu du dossier de consultation	7
4.2	Modification du dossier de consultation.....	7
4.3	Demande de renseignements complémentaires	8
ARTICLE 5	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES POUR CHAQUE LOT	8
5.1	Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)	8
5.1.1	Présentation	8
5.1.2	Dossier de candidature au moyen du formulaire « eDUME ».....	8
5.1.3	Précisions sur les modalités de saisie du DUME	9
5.1.4	Groupement ou sous-traitance	9
5.2	Formulaires DC1 / DC2	9
5.3	Recevabilité des candidatures.....	9
ARTICLE 6	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR CHAQUE LOT	10
ARTICLE 7	DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 8	REMISE DES CANDIDATURES	11
8.1	Mode de transmission	11
8.2	Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques	12
8.3	Copie de sauvegarde	12
8.3.1	Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde	13
8.3.2	Absence d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	13
8.4	Horodatage des plis	13
ARTICLE 9	PRÉSENTATION DE LA FUTURE PHASE « OFFRE ».....	13
ARTICLE 10	DIFFÉRENDS ET LITIGES	14
10.1	Règlement amiable des différends	14
10.2	Recours contentieux.....	14
ARTICLE 11	DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	15

ANNEXE 1 AU RC – ÉLÉMENTS ATTENDUS AU TITRE DU MEMOIRE DE CANDIDATURE POUR CHAQUE LOT	16
ANNEXE 2 AU RC – ATTESTATION SUR L'HONNEUR D'ABSENCE DE PARTICIPATION RUSSE	17

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation (RC) phase « candidature » a pour objet de :

- décrire les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- détailler le contenu des candidatures demandées, leur présentation et leurs modalités de remise.

ARTICLE 2 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations de sauvetage avec affrètement de deux (2) navires en Manche et mer du Nord (2 lots) décomposé comme suit :

Lot n°1 : Prestations de sauvetage avec affrètement d'un (1) navire pour opérer dans l'ensemble des eaux territoriales françaises du détroit du Pas de Calais et de ses approches étendues jusqu'à Dieppe, notamment les zones de faible profondeur (fond inférieur à 10 mètres).

Lot n°2 : Prestations de sauvetage avec affrètement d'un (1) navire pour opérer dans l'ensemble des eaux territoriales françaises du détroit du Pas de Calais et de ses approches étendues jusqu'à Dieppe, essentiellement hors zones de faible profondeur (fond inférieur à 10 mètres).

2.2. Forme contractuelle de la consultation

La consultation est une procédure avec négociation, avec publicité préalable et mise en concurrence, passée sur le fondement de l'article L.2124-3° du code de la commande publique (CCP). Elle est passée en procédure négociée avec publicité et mise en concurrence.

2.3. Nature, forme du besoin et protection du secret

Nature du besoin :

Travaux ☐

Fournitures ☐

Services ☒

Forme du besoin :

☐ Marché public

☐ Marché simple

☐ Marché à tranches

☒ Accord-cadre

☒ Mono-attributaire

☐ Multi-attributaire

☒ donnant lieu à des bons de commande

☐ donnant lieu à :

☐ Marchés subséquents simples

☐ Marchés subséquents à tranches

☐ Accords-cadres à bons de commande

Protection du secret :

☒ Marché non-protégé

☐ Marché sensible au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale

☐ Marché avec accès à des informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec détention d'informations et supports classifiés (ISC)

☐ Marché avec accès à des informations et supports protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Marché avec détention d'informations et supports protégés au niveau [Diffusion Restreinte]

☐ Mention Spécial France (dont la divulgation des informations est strictement réservée aux seuls ressortissants français au sens de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 9 août 2021)

2.4. Caractéristiques principales de la consultation

Apparue en 2017, la crise migratoire en Manche et mer du Nord s'est nettement accentuée en 2020 et 2021 pour atteindre des flux de 50.000 migrants traversant le détroit du Pas-de-Calais en 2022 et 2023, aidés par des filières de passeurs de plus en plus développées et organisées. Exploitant chaque fenêtre météorologique favorable (périodes de vent faible où l'état de mer est inférieur à 4), quelle que soit la saison, ces derniers organisent des départs multiples avec un nombre sans cesse croissant de personnes à bord. Ainsi, bien que le flux global soit stable voire en léger retrait ces deux dernières années, ces traversées sont aujourd'hui plus dangereuses et précaires en raison du surnombre de passagers embarqués sur les pneumatiques utilisés pour traverser : à titre d'exemple, la moyenne du nombre de migrants par embarcation est passée de 45 en 2023 à 48 en 2024 puis 52 en 2025, avec un record à 173 en 2026.

Face à cet afflux massif et constant (800 évènements en moyenne de 2023 à 2025), le dispositif national de sauvetage en mer impliquant les administrations de la fonction garde-côtes et la SNSM est insuffisant. Afin de se prémunir de naufrages d'ampleur aux conséquences humaines dramatiques, le gouvernement français a décidé en 2023 de renforcer son dispositif en mer par 2 navires affrétés. Avec l'arrivée de l'échéance du contrat et une crise qui ne faiblit pas, il a récemment décidé le renouvellement de ces marchés d'affrétés ainsi que l'ajout d'un navire supplémentaire.

Cet objectif de complémentarité et de renforcement nécessite de cibler au mieux le type de navires qui sera affrété afin de pleinement répondre aux besoins identifiés aujourd'hui et d'anticiper, autant que faire se peut, les évolutions qui pourraient survenir dans les prochains mois.

Le retour d'expérience des dispositifs français et britannique permet de mettre en lumière les informations suivantes :

- Le taux d'échec pouvant atteindre 50% lors des traversées simultanées multiples, les navires assurant les opérations d'assistance et de sauvetage doivent être en capacité de recueillir les naufragés d'au moins une voire deux embarcations et de les transporter en sécurité jusqu'au port le plus proche (Boulogne, Calais ou Dunkerque essentiellement) ;
- Le lot n°1 doit permettre de bénéficier d'un navire en mesure d'opérer dans l'Est du détroit du Pas de Calais où il existe de nombreuses zones de hauts fonds ;
- L'approche d'une embarcation en difficulté doit pouvoir se faire en sécurité sans générer de risques supplémentaires pour les naufragés présents à bord ;
- De même, le transfert des naufragés de leur embarcation vers le navire de sauvetage doit pouvoir se faire rapidement et de façon aisée, y compris pour des enfants, des vieillards, des personnes épuisées, ankylosées ou en hypothermie ;
- Les navires doivent être endurant à la mer (autonomie, équipage...) et disposer d'une réserve de vitesse suffisante pour rallier rapidement une embarcation qui se déclare en difficulté ;
- Les navires doivent être en mesure d'opérer de jour comme de nuit et donc de disposer de capacités facilitant notamment la détection d'embarcation ou de naufragés de nuit ;
- Les navires doivent être fiables et disponibles 24 heures sur 24. Leur entretien annuel doit pouvoir se faire lors d'une période bloquée inférieure à 3 semaines, de préférence en période hivernale, saison où les flux sont statistiquement limités par des conditions météorologiques plus sévères et globalement moins permissives.

Les besoins sont définis par l'Etat-major de la Marine nationale (EMM).

2.5. Allotissement

L'accord-cadre est alloti comme indiqué à l'article 2.1 du présent RC. Chaque lot donne lieu à un accord-cadre.

Chaque accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande.

2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 LIEU, DURÉE D'EXECUTION ET MONTANTS POUR CHAQUE LOT

3.1. Lieu d'exécution

Les ports d'affectation de chaque lot seront indiqués en phase offre.

3.2. Durée d'exécution

La durée de validité de chaque lot est la durée pendant laquelle les actes de commande peuvent être émis.

A titre indicatif, l'accord-cadre sera reconduit tacitement sans que sa durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois à compter de la date de notification. Ce découpage des reconductions sera indiqué dans le CCAP en phase offre.

3.3. Montants

Pour chaque lot, le montant annuel minimum est de 2 000 000 € HT et le montant annuel maximum est de 5 000 000 € HT hors combustible. Le montant annuel estimé est de 4 000 000 € HT.

Précisions sur la définition des montants :

Montant estimé : correspond au montant estimé de commande de l'accord-cadre pour une période annuelle. Il s'agit de la valeur de référence. Ce montant n'engage pas le MINARM, il correspond à l'estimation du montant de l'accord-cadre.

Montant minimum : ce montant correspond au montant minimum de commande sur un marché pour une période annuelle. Le MINARM est tenu d'atteindre ce montant avant la fin contractuelle de chaque période du marché, sous peine d'indemniser le titulaire selon les modalités précisées à l'article 3.7.5 du CCAG/FCS.

Montant maximum : correspond au montant maximum de l'accord-cadre pour une période donnée. Une fois ce montant atteint, l'accord-cadre tombe de fait. C'est la raison pour laquelle un montant maximum ne doit en aucun cas servir de montant de référence aux candidats.

ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION - PHASE « CANDIDATURE » POUR CHAQUE LOT

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) de la phase « candidature », transmis aux candidats, comporte le présent règlement de la consultation phase « candidature » et ses deux (2) annexes.

Le DCE phase « candidature » est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2026_001144

Aucun dossier de consultation en version papier ou support physique électronique ne sera fourni.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) ne saurait être engagé par des documents non téléchargés sur la PLACE. Les candidats sont invités, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers, etc.).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la PLACE sont invités à consulter la foire aux questions (FAQ), puis le cas échéant, créer un ticket en renseignant un formulaire.

4.2 Modification du dossier de consultation

Le RPA est libre d'apporter des modifications de détail aux éléments de consultation au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation.

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié, sans pouvoir soulever une quelconque réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les nouvelles date et heure limites de remise des candidatures.

4.3 Demande de renseignements complémentaires

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite sur la PLACE, à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard **dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures indiquée en page de garde du présent document.

Le formalisme de ces questions est le suivant :

Date	Nom du document (RC ou RC-annexe n°...)	Page	Article	Question

L'administration appelle la vigilance des candidats sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

Le RPA répondra au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les échanges sont uniquement réalisés par voie électronique.

ARTICLE 5 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES POUR CHAQUE LOT

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

5.1 Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)

5.1.1 Présentation

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public.

Certains éléments standards de la candidature sont récupérés *via* le formulaire « DUME » à saisir sur la PLACE accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr, complétés éventuellement par des documents de candidature spécifiques demandés dans le présent règlement.

Le service « DUME » est accessible à tous les opérateurs économiques de l'Union Européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document.

Les candidats non éligibles (sociétés de nationalité étrangère hors Union Européenne) déposent leur candidature *via* les formulaires DC1/DC2 ou le formulaire DUME papier, et les sous-traitants déposent un formulaire DC4.

5.1.2 Dossier de candidature au moyen du formulaire « eDUME »

Les opérateurs économiques sont obligés de recourir à une transmission électronique sur la PLACE depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats éligibles ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur un seul formulaire.

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

Le DUME devra être complété par une personne habilitée à engager la société.

5.1.3 Précisions sur les modalités de saisie du DUME

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2^{ème} paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV ; les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur. Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

5.1.4 Groupement ou sous-traitance

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure *via* un formulaire DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un formulaire DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

5.2 Formulaires DC1 / DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.

Sous-traitance

En application de l'article R. 2193-1 du CCP, la présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités financières, techniques et/ou professionnelles du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire référencé DC4 dans sa version en vigueur est disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

5.3 Recevabilité des candidatures

Les candidatures reçues hors-délai sont éliminées en application des articles R. 2143-1 et R. 2143-2 du CCP.

La candidature est dite transmise dans le délai lorsque le dernier document du dossier de candidature a été téléchargé avant l'heure et la date limite de remise.

Une candidature est déclarée recevable dès lors que, reçue dans le délai imparti il apparaît qu'au vu de l'ensemble des documents demandés à l'article 6 du présent RC, le candidat qui a transmis un dossier complet, dispose des capacités économiques, financières, techniques et/ou professionnelles manifestement suffisantes pour l'exécution du présent accord-cadre.

Si les candidats n'ont pas produit tous les documents au titre de cette consultation, le RPA peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces documents dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à **dix (10) jours**.

Les candidats concernés par cette demande doivent produire ou compléter les documents dans un délai de **dix (10) jours** sous peine de voir leur candidature considérée irrecevable du fait de cette omission. De même, les éléments de candidatures transmis lors d'une précédente consultation mais qui s'avèreraient inexacts et pour lesquels la mise à jour n'a pas été communiquée spontanément par le candidat, rendent la candidature irrecevable et sera donc rejetée.

ARTICLE 6 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR CHAQUE LOT

Pour chaque lot, les documents à fournir au titre de la candidature sont :

LISTE	OBSERVATIONS
Une lettre de candidature (DC1) ou DUME. https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement. En effet, en cas de candidature groupée, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, <u>le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante.</u> En cas de groupement conjoint, il est exigé de mettre en place un mandataire solidaire et d'apporter la preuve de la constitution du groupement au moment du dépôt de la candidature. <u>Une attention particulière doit être portée par le candidat dans le cas où il choisit de se présenter en groupement d'entreprises. Il veille à renseigner de manière exhaustive les cadres D, E, F, G et H du DC1.</u>
Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ou DUME. https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli <u>par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques.</u>
Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (DC4). https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	Le cas échéant, document dûment rempli par chaque sous-traitant et signé par le sous-traitant ainsi que le candidat (personne identifiée à la rubrique C1 du DC2).
Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés.	À fournir obligatoirement, le cas échéant.
Éléments attendus au titre du mémoire de candidature – Annexe 1 au présent RC.	Le mémoire de candidature transmis par le candidat doit contenir obligatoirement les éléments précisés à l'annexe 1 au présent RC.
Attestation sur l'honneur d'absence de participation russe – Annexe 2 au présent RC.	Document dûment complété et signé par le candidat.
KBIS de moins de 3 mois pour les sociétés françaises et pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel.	KBIS devant faire apparaître le nom du dirigeant de l'entreprise et le numéro unique d'identification prévu par l'article 3 de la loi n° 94-126 du 11 février 1994 relative à l'initiative et à l'entreprise individuelle et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat. Si le dirigeant de la société est une personne morale, le candidat doit communiquer le KBIS de cette société et ce, jusqu'à apparition dans le KBIS du nom du dirigeant, personne physique. KBIS également à transmettre par les sous-traitants, le cas échéant.

En application de l'article R. 2143-12 du CCP, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique, financière, technique et/ou professionnelle par tout autre moyen approprié.

Cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

En application de l'article R. 2142-12 du CCP, dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

La forme du groupement n'est pas imposée au stade « candidature » de la procédure de passation.

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 du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, économiques, financières, techniques et/ou professionnelles. L'ensemble des éléments relatifs à la candidature requis par le RPA dans le tableau ci-dessus doit être communiqué, soit par chaque membre du groupement, soit par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement (cotraitants). Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'appréciation des capacités du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

ARTICLE 7 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Les date et heure limites de remise des candidatures sont indiquées en première page du présent RC.

Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des candidatures.

Toute demande de prolongation devra parvenir au RPA au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de remise des candidatures. Cette demande s'effectue conformément à l'article 5.3 du présent RC.

Le RPA est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation, tous les candidats seront avertis *via* la PLACE au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des candidatures.

ARTICLE 8 REMISE DES CANDIDATURES

8.1 Mode de transmission

En vertu des dispositions des articles R. 2132-1 à R. 2132-3 du CCP, l'administration impose la transmission des candidatures par voie électronique. Par conséquent, tout mode de transmission autre que celui imposé par l'administration entraîne le rejet de la candidature. La remise du pli sur support physique électronique (clé USB) est interdite.

Le dépôt électronique des plis contenant la candidature s'effectue exclusivement sur la PLACE depuis le site <https://www.marches publics.gouv.fr> (**Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2026_001144**).

Pour ce faire, il revient au candidat, de s'inscrire au préalable sur la PLACE. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE neparepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le pli contient les renseignements relatifs à sa candidature. Il est constitué des documents énumérés à l'article 6 du présent RC.

Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, est prise en compte par l'administration.

Le double envoi d'un pli par voie postale et par voie dématérialisée n'est pas autorisé (à l'exception des plis de sauvegarde). Dans ce cas, les deux plis seront considérés comme non recevables et rejetés.

L'attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrage des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « *guide utilisateurs* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la PLACE.

Plusieurs documents et informations sont également disponibles à la rubrique « *aide* » de la plateforme, notamment un module d'autoformation et une foire aux questions (FAQ).

Une assistance téléphonique (du lundi au vendredi entre 09h00 et 19h00) est mise à la disposition des candidats au 0 820 20 77 43 pour toute difficulté rencontrée sur la PLACE.

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

Le RPA impose la transmission des fichiers au format PDF. Le RPA se réserve par ailleurs la possibilité de rejeter la candidature du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de la candidature doivent être nommées et individualisées, au format PDF, et ne doivent pas être regroupées au sein d'un même document.

8.2 Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Cependant, les documents transmis dans lesquels un programme malveillant est détecté peuvent faire l'objet d'une réparation par le RPA. Dans tous les cas, la trace de la malveillance du programme sera conservée par le RPA, et dans le cas où une réparation est tentée, il sera conservé la trace des opérations de réparation réalisées.

Tout document électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions des articles R. 2181-1 à R. 2181-4 du CCP.

8.3 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent envoyer au RPA une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier. Ils doivent faire parvenir cette copie avant les date et heure limites de remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Base aérienne 107 / À l'attention de la PFAT/BAAT1 » ;
- « NE PAS OUVRIR - Copie de sauvegarde » ;
- « Réponse à une consultation / Candidature / DAF_2026_001144 » ;
- « Nom et adresse de l'entreprise ».

Les candidatures à titre de sauvegarde peuvent être :

- adressées par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro de la consultation (Référence de la consultation : DAF_2026_001144) et l'adresse mentionnée ci-dessous ;
- déposées par porteur, contre délivrance d'un récépissé de remise de candidature, du lundi de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 09h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00 :

Plate-forme affrètement et transport

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il ne sera pas retourné au candidat.

8.3.1 Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

1. lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature transmise par voie électronique par le pouvoir adjudicateur. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur et entraîne le rejet de celle-ci.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, elle devient la candidature.

8.3.2 Absence d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

1. lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
2. lorsque la copie de sauvegarde parvient au pouvoir adjudicateur hors délai. Le rejet d'une copie de sauvegarde parvenue à l'acheteur public après expiration du délai de remise des candidatures n'implique aucunement le rejet de la candidature elle-même, si cette dernière a été reçue par l'acheteur public dans les délais prévus par l'avis de publicité.

8.4 Horodatage des plis

Lorsque le candidat envoie son pli électronique, il reçoit en retour un accusé de réception électronique de son dépôt.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au RPA. Le candidat contactera alors la PLACE.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par la PLACE.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai, et est automatiquement rejeté par la plateforme.

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

L'horodatage qui est pris en compte est celui du dernier octet envoyé. L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace, le ou les précédents envois.

ARTICLE 9 PRÉSENTATION DE LA FUTURE PHASE « OFFRE »

À l'issue de l'analyse des candidatures, le RPA enverra une invitation à soumissionner aux candidats retenus.

Cette invitation à soumissionner sera accompagnée du règlement de la consultation relatif à la phase « offre » ainsi que du dossier de consultation des entreprises phase « offre ».

Les date et heure limites de réception des offres seront communiquées sur l'invitation.

Cette invitation sera une autorisation à participer aux négociations avec le RPA. Le déroulé de ces négociations sera détaillé dans le règlement de la consultation propre à la phase « offre ». Les candidats invités fourniront alors l'ensemble des documents énumérés, selon les modalités et dans le délai détaillés dans ce même règlement.

ARTICLE 10 DIFFÉRENDS ET LITIGES

10.1 Règlement amiable des différends

Les dispositions des articles L. 2197-1, L. 2197-3 et L. 2197-4, L. 2197-6 et R.2197-1 à R.2197-25 du CCP s'appliquent pour le règlement amiable des différends.

10.2 Recours contentieux

Dès qu'il a fait son choix, le RPA avise, par courrier ou sur 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 :

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Tél : 01 39 20 54 00

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 signature de l'accord-cadre par le RPA 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 (1) 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 Versailles 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.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS PARTICULIERES

La loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leur candidature ainsi que tous les documents les accompagnant en français. Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales que pourraient avoir le RPA et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

Les candidats sont informés que l'unité de compte du marché est l'euro.

ANNEXE 1 AU RC – ÉLÉMENTS ATTENDUS AU TITRE DU MEMOIRE DE CANDIDATURE POUR CHAQUE LOT

1) Présentation de la société, statut de la société.

2) Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles) ainsi que la part du chiffre d'affaires réalisé dans le secteur concerné par l'objet de l'accord-cadre ;

3) Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Liste des principales prestations du même type que l'objet de l'accord-cadre effectuées par le candidat individuel ou chaque membre du groupement au cours des trois (3) dernières années, indiquant, pour chaque prestation, la durée d'exécution, le montant financier et le destinataire public ou privé ;
- Indiquer les effectifs moyens annuels du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour chacune des trois (3) dernières années ;

4) Présentation de la flotte de vecteurs lui appartenant et/ou loué.

ANNEXE 2 AU RC – ATTESTATION SUR L'HONNEUR D'ABSENCE DE PARTICIPATION RUSSE
(Annexe jointe au présent règlement de la consultation au format WORD)