

## Règlement de la consultation

### **OBJET :**

**Embarcation à plateforme pour activités d'entraînement à  
l'amerrissage sous voile au profit du CFSS 61.566 – BA 120 Cazaux.**

**PHASE 1 - CANDIDATURE**

Numéro de consultation : DAF N° 2025 000389

Date limite de réception des candidatures : 12/08/2025 à 11h00

***Date limite de dépôt des questions/renseignements : 02/08/2025 à 11h00 -***

# 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.....	5
2.3 – Forme du marché.....	5
2.4 – Durée du marché.....	5
2.5 – Lieux d’exécution.....	5
2.6– Variantes.....	5
2.8 – Visite obligatoire des sites .....	5
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE .....	5
3.1 – Documents de la consultation .....	5
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents .....	6
3.3 – Documents et renseignements complémentaires.....	6
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.....	7
4.2 Conditions de participation.....	7
4.3 Présentation de la candidature.....	7
4.4 Examen des candidatures.....	9
4.5 Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques.....	9
4.6 Précisions concernant la sous-traitance .....	10
ARTICLE 5 - PHASE 2 OFFRE ET CRITERES D’ATTRIBUTION .....	10
5.1 Critères d’attribution des offres .....	10
5.2 Examen des offres .....	11
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS – PHASE CANDIDATURE.....	11
6.1 Date et heure limites de réception des plis .....	11
6.2 Conditions de transmission des plis .....	12
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE .....	14
ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	14
ARTICLE 9 – LANGUE .....	14
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS .....	14

# 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 ;
- Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre les attestations fiscales et sociales en cours de validité que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort)

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet :

Embarcation à plateforme pour activités d'entraînement à l'amerrissage sous voile au profit du CFSS 61.566  
– BA 120 Cazaux.

Marché de fournitures au sens de l'article L 1111-3 du Code de la Commande Publique (CCP)

Le site concerné est le suivant :

CFSS EMPRISE NAUTIQUE  
BASE AERIENNE 120  
33260 CAZAUX

Codes CPV : 34521000-5 Bateaux spécialisés

Codes complémentaires pour publication:

34522000-2 Bateaux de plaisance et de sport  
34520000-8 Bateaux  
34500000-2 Navires et bateaux.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquée :

- Phase 1 – candidature : dans le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) transmis à titre d'information,
- Phase 2 – offre : dans le CCTP et à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire qui sont transmis aux candidats retenus pour la phase 2 (DPGF – annexe financière à l'ATTRI).

## 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 (CCP)  
Il s'agit d'un marché de défense ou de sécurité (MDS) en vertu de l'article L1113-1– livre 1<sup>er</sup> du CCP et conformément aux dispositions du Livre III.

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles du CCP, suivants :

- L.2123-1 et L 2123-1 - R.2123-1/4/5/7 et R.2323-1/4.

Il est ainsi prévu d'avoir recours à une négociation, cependant, l'administration se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La présente consultation se déroule en deux phases distinctes :

- Phase 1 Candidature : Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) complété du présent document afin de procéder à l'analyse et la sélection des candidatures.  
Le projet du CCTP est joint à titre d'informations complémentaires.
- Phase 2 Offre : Consultation des candidats admis à participer complétée des pièces relatives à l'offre (cf. article 5 du présent RC)

## 2.2 – Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles du CCP, suivants

- L.2113-10/11 et L 2313-5 - R.2113-1 à 2 et R.2313-1.

## 2.3 – Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un marché ordinaire ne donnant pas lieu à une technique particulière d'achat.

## 2.4 – Durée du marché

Le marché est passé pour une durée ferme de 24 mois débutant à sa date de notification.

Le marché est non-reconductible

## 2.5 – Lieux d'exécution

CFSS EMPRISE NAUTIQUE

BASE AERIENNE 120

33260 CAZAUX

## 2.6– Variantes

### ➤ Variantes à l'initiative du candidat

En application des articles R.2351-8 à 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.

### ➤ Variantes à l'initiative de l'administration

Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Solutions alternatives

Sans objet.

## 2.8 – Visite obligatoire des sites

Il n'est pas prévu de visite sur site.

# ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE

## 3.1 – Documents de la consultation

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

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
  - Annexe 1 : Modalités de signature électronique
  - Annexe 2 : Attestation Russie
  - Annexe 3 : LABEL UAF DAF 2025\_000389
- Le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP - DAF\_2025\_000389).

### 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\_000389**.

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 R2332-6 à R2332-17 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 R2332-4 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

Seules les dispositions de l'article R2343-5 du CCP s'appliquent.

## ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 2342-1/L.2142-1 et R2142-1 à 14 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 5 du Code de la Commande Publique.

### 4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L.2341-1 à 7 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

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.

### 4.3 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	La déclaration concernant le chiffres d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services et/ou fournitures objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices
C. Capacité technique et professionnelle	- Description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché. - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années d'exécution.

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.

Conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

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

Conformément à l'article R.2143-3 / 2343-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 / L.2341-1, L.2341-2, L.2341-3 et L.2341-5 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R 2143-3 du CCP)

2° Les renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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 et datée 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 et datée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement (1 DC2 par membre).

Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;

- La déclaration concernant le chiffres d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services et/ou fournitures objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;



- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années d'exécution.

#### 4.4 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

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.

L'Acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : 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.

#### 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 candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de 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. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

#### 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 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

Sans objet.

### ARTICLE 5 - PHASE 2 OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

Après analyse des candidatures, seuls les candidats dont les candidatures auront été retenues à l'issue de la phase 1, par le pouvoir adjudicateur, seront consultés au titre de la phase 2.

La lettre de consultation fixera toutes les conditions administratives et techniques relatives au déroulement de la phase 2 et sera accompagnée des pièces contractuelles relatives à l'offre.

#### 5.1 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.

**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 (100 points)
Prix (P)	65 points
Valeur technique (VT)	25 points
Délai (D)	10 points

##### ❖ Méthode de notation du critère Prix (Note P – 65 points)

Le critère prix est évalué sur la base du montant total TTC de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) remis par le candidat dans le cadre de son offre.

La note du critère prix (P) est calculée de la manière suivante :

L'offre la moins disante obtient la meilleure note, soit 65/65, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante:

$$\text{Note P} = 65 \times (\text{offre moins disante}) / (\text{offre analysée}).$$

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire.

##### ❖ Méthode de notation du critère Délai (Note D – 25 points)

Le critère délai est évalué sur la base des délais d'exécution, en jours calendaires, renseignés au cadre de réponse technique remis par le candidat dans le cadre de son offre,

Le délai le plus court se voit attribuer la note de 10 points.

Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

$$\text{Note (D)} = 25 \times (\text{D.M} / \text{D.A})$$

Dans laquelle :

D .M = délai ayant reçu la meilleure note ;

D. A = délai de l'offre analysée

#### ❖ Méthode de notation du critère Valeur Technique (Note VT – 10 points)

Le critère «Valeur Technique » est évalué sur la base des éléments de réponse, renseignés par le candidat au cadre de réponse technique remis à l'appui de son offre.

A ce titre, le candidat détaille de façon exhaustive et détaillée son organisation globale en mettant l'accent sur ses moyens humains et matériels conformément aux spécifications techniques exigées par le bénéficiaire (articles 6 à 8 du CCTP, DPGF).

Il joindra obligatoirement tous documents type organigramme fonctionnel, fiche de projet, des fiches techniques et autre document type croquis/coupe/plan ou autres pour appuyer ses éléments de réponse.

La note du critère technique (VT) est calculée de la manière suivante :

L'offre la mieux disante obtient la meilleure note, soit 25/25, les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante:

$$\text{Note P} = 10 \times (\text{offre moins disante}) / (\text{offre analysée}).$$

La note globale est obtenue en appliquant les coefficients de pondération de chaque critère comme suit :

$$\text{Note globale (sur 100)} = \text{P} + \text{VT} + \text{D}$$

L'offre retenue est celle qui a obtenu la note globale la plus élevée en application des critères indiqués ci-dessous et correspond à l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note au critère prix (P) est classée première.

## 5.2 Examen des offres

Conformément à l'article R.2352-1/R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R2352-2/R2152-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

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.

Conformément aux articles R2361-11 et 12 du Code de la Commande Publique, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

## ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS – PHASE CANDIDATURE

### 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'un pli dématérialisé.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature.

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 R2332-11 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature 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, 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.

- **L'offre 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 affaires navales  
BP 42  
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF\_2025\_000389 »

**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 transmises par voie électronique. 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.**

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

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**

Ces dispositions seront développées dans les documents de la consultation relatifs à la phase 2 « offre ».

## **ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

**Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire sont définies dans la notice en annexe 1 au présent règlement de la consultation.**

## **ARTICLE 9 – LANGUE**

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

## **ARTICLE 10 – 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>