

Règlement de la consultation

Phase 1 : candidature

OBJET

**Prestations multiservices au profit de la DGA Techniques Navales
zone sud-est et la DGA Essais de Missiles sites continent**

CLASSIFICATION DU MARCHE :

Marché avec Accès (MA) à des Informations et Supports Classifiés (ISC)

Numéro de consultation : DAF_2025_000284

Date limite de réception des candidatures : 24/06/2026 à 11h00

Date limite de dépôt des questions/renseignements : 15/06/2026 à 11h00 -

Code CPV : 79990000-0

Marché de défense ou de sécurité passé sous la forme d'une procédure avec négociation, établi en application des dispositions des articles L.1113-1-4°, L.2320-1 3°, L.2325-1 1°, L.2324-3, R2324-3 et R. 2362-2 2° du code de la commande publique

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier veuillez-vous adresser à la PFC Sud uniquement via la PLate-forme des Achats de l'Etat (PLACE):

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons>

(Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2025_000284).

SOMMAIRE

Article 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 2 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	Mode de consultation	5
2.2	Allotissement	5
2.3	Forme du marché	5
2.4	Volume et durée de l'accord-cadre	5
2.5	Lieux d'exécution des prestations	6
2.6	Visite obligatoire des sites	6
2.7	Variantes	6
2.8	Critères d'attribution de l'accord-cadre	6
2.9	Clause sociale d'insertion	7
2.10	Considérations environnementales	7
2.11	Traitement de données à caractère personnel	7
Article 3 -	INFORMATION RELATIVE A LA CONSULTATION	7
3.1	Documents de la consultation	7
3.2	Modalités de retrait des documents de la consultation	7
3.3	Demandes de renseignements complémentaires et questions	8
Article 4 -	CONTROLE PRIMAIRE DES PERSONNES	8
4.1	Contrôle primaire des personnes morales	8
4.2	Contrôle primaire des personnes physiques	9
4.3	Cas de l'accès à un point d'importance vitale (PIV) et Zone de Défense Hautement Sensible	9
Article 5 -	HABILITATION DE LA PERSONNE MORALE	9
5.1	Mesures applicables	10
5.2	Constitution du dossier d'habilitation	10
5.3	Transmission du dossier d'habilitation	11
5.4	Habilitation des personnes physiques	11
Article 6 -	PRESENTATION DES CANDIDATURES	11
6.1	Interdictions de soumissionner	12
6.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	12
6.3	Conditions de participation	12
6.4	Groupement d'entreprises	12
6.5	Sous-traitance	12
6.6	Présentation de la candidature	13
6.7	Documents constitutifs de la candidature	14
6.8	Examen des candidatures	15
6.9	Conditions d'admission à la seconde phase de la procédure (phase 2 - offre)	15
Article 7 -	Modalités de transmission des plis de la candidature	16
7.1	Date et heure limites de réception des plis	16
Article 8 -	LANGUE	19
Article 9 -	PROCEDURE DE RECOURS	19
Article 10 -	ANNEXES	19

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

Formes des notifications et informations

Les notifications ou informations se font 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 ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Remarques :

La réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats.

Les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt.

Seuls les candidats disposant des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles suffisantes seront autorisés à déposer une offre.

Les documents de la consultation (phase offre) seront accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&All-Cons>

(Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2025_000284).

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. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer électroniquement l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui sera remis par l'acheteur.

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

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

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

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet :

La réalisation de prestations multiservices au profit de la DGA Techniques Navales zone sud-est et la DGA Essais de Missiles sites continent.

Les prestations attendues couvrent les domaines suivants :

Management :

Préparation du marché; Mise en place du marché; Exécution du marché; Gestion lors de la fin d'exécution du marché.

Entretien des locaux et des sites :

Nettoyage des locaux et 3D; Contrôle de l'eau; Entretien des sites, espaces verts et espaces boisés.

Soutien logistique

Chargement, déchargement et livraison de marchandises, conditionnements associés; Prise en charge, transport, tri et distribution du courrier; Recensement des matériels suivis en GLB; Elimination des matériels suivis en GLB; Achats d'équipements et de prestations.

Manutentions manuelles :

Déménagements et transferts de matériels; Mise en bennes; Mise en place de salles de réunion; Mise en place de barrières ou de sécurisations.

Logistique industrielle et locations d'équipements :

Manutentions mécaniques; Transports de matériels lourds; Mise en œuvre de nacelle élévatrice; Locations d'équipements.

Gestion documentaire :

Services liés aux archives; Destruction de documents et supports; Création et mise à jour de plans; Numérisation de documents.

Prestations à caractères techniques :

Nettoyage des véhicules; Gestion du parc des véhicules; Bricolages; Soutien aux sites; Facility Management

Il s'agit d'un marché de prestations de services au sens de l'article L 1111- 4 du Code de la Commande Publique (CCP)

L'accord-cadre relève du cahier des clauses administratives générales relatif aux fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Codes CPV : 79990000-0 - Services divers aux entreprises.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

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).

La procédure retenue est la procédure négociée avec publicité préalable soumise aux dispositions des articles L2324-1, L2324-3, R2324-3 ; R2361-1 ; R2361-8 à 12 du CCP.

Elle se déroule en deux phases :

Phase 1 Candidature : Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) complété du présent document et ses annexes afin de procéder à l'admission des candidatures au projet d'accord-cadre.

Les candidats seront admis dans les conditions fixées à l'article 6 du présent règlement.

Phase 2 Offre : Consultation des candidats admis à participer afin de déposer les offres relatives à l'accord-cadre.

Négociation :

Lors de la phase 2, la négociation est prévue dans le cadre de la présente procédure.

Les offres inappropriées sont éliminées sans négociation possible.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation.

A l'issue de la négociation, les offres demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'acheteur aura recours à la négociation soit par le biais de rencontres, soit par courriel via le site de la PLACE.

La négociation portera sur l'ensemble des caractéristiques des propositions, à la fois sur le plan technique et financier et avec l'ensemble des candidats admis à poursuivre la procédure.

La négociation ne pourra en aucun cas :

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

2.2 Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement.

2.3 Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre « composite » se comportant :

- pour partie, comme un marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu, à prix forfaitaires, tout au long de l'année à compter de la date de début d'exécution fixée dans l'acte d'engagement.

- pour une autre partie, comme un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R2362-1, R2362-2 2° à R2362-6 R. 2362-8 du Code de la Commande Publique (CCP) permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'administration.

L'accord cadre est mono-attributaire.

2.4 Volume et durée de l'accord-cadre

2.5.1. Volume de l'accord-cadre

A titre indicatif, le montant estimatif total de l'accord-cadre, toutes reconductions confondues, est de 9 250 000,00 € HT. Il s'agit d'une estimation qui n'engage en aucun cas l'administration.

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimum annuel correspondant au montant annuel des prestations continues exécutées tout au long de l'année et figurant aux bordereaux de prix "Prestations forfaitaires" qui seront communiqués aux candidats retenus pour la phase 2 « offre » et avec un montant maximum annuel de 3 250 000,00 € H.T.

2.5.2. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour une période initiale de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution des prestations fixée dans l'acte d'engagement ou de sa date de notification si elle est postérieure.

La date de début d'exécution des prestations correspond à la date anniversaire de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est reconduit tacitement à date anniversaire trois (4) fois par période de douze (12) 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. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2.5 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent sur les sites concernés suivants :

- DGA TN : - Toulon (83) - 3 sites : Mourillon, Pipady et Base navale Toulon.
- Saint-Mandrier (83) - 2 sites : SESDA et Canier.
- La Valette du Var (83) : Tourris.
- St Jean-Cap-Ferrat (06).
- Demandolx (04) : Castillon.
- DGA EM : - La Valette du Var (83) : Coudon.
- Hyères (83) - 2 sites : Port Pothuau Garage et "Beaching".

2.6 Visite obligatoire des sites

Les sites concernés par l'accord-cadre devront obligatoirement être visités par les candidats ayant été admis à la seconde phase de la procédure (phase offre). Les modalités et les dates de visite seront communiquées dans le règlement de consultation de la phase 2 « offres ».

2.7 Variantes

- Variantes à l'initiative du candidat

En application des articles R.2151-8 à 11 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.

2.8 Critères d'attribution de l'accord-cadre

La consultation donnera lieu à la passation d'un accord-cadre qui sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la mieux classée après négociation à partir des critères de sélection des offres suivants :

- Critère 1 (C1) : Prix : 60 %
- Critère 2 (C2) : Valeur technique : 40%.

La méthode de notation des offres sera détaillée au règlement de la consultation de la seconde phase de la procédure (phase offre).

2.9 Clause sociale d'insertion

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, 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.

Les modalités de mise en œuvre de ce dispositif seront décrites dans le RC phase offre.

2.10 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est précisé que certaines spécifications techniques peuvent inclure des caractéristiques environnementales et qu'il est fait application des articles L.2312-1 et 2112-2 du CCP, en prévoyant des clauses relatives aux conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

2.11 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant et sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément aux dispositions de l'article 4.4.1.1 de l'instruction générale interministérielle n° 1300 relative à la protection du secret de la défense nationale (arrêté du 9 août 2021), l'exécution du marché nécessite l'accès aux informations ou supports classifiés au niveau secret et spécial France et seule une entreprise bénéficiant d'une habilitation à connaître de telles informations peut être autorisée à obtenir ce marché.

Article 3 - INFORMATION RELATIVE A LA CONSULTATION

3.1 Documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition des opérateurs économiques en phase 1 « candidature » sont le présent règlement de la consultation et ses annexes.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) seront uniquement mis à disposition des opérateurs économiques dont la candidature aura été admise afin de participer à la seconde phase de la procédure (phase 2 offre).

3.2 Modalités de retrait des documents de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

(Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2025_000284).

Pour télécharger le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement à celui-ci, il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier dans les conditions prévues par le site précité.

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.

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

3.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2025_000284

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 doivent 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.2332-4 2° 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, pour autant que les questions aient été posées avant la date limite mentionnée ci-dessus.

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.

Article 4 - CONTROLE PRIMAIRE DES PERSONNES

4.1 Contrôle primaire des personnes morales

Les prestations du projet d'accord-cadre s'effectuent sur des sites militaires sensibles avec accès contraints et réglementés. L'accord-cadre est donc également régi par les règles appliquées aux contrats sensibles.

A ce titre, une enquête administrative (contrôle primaire) de la personne morale des entreprises candidates soumissionnant en vue de la passation de l'accord-cadre sera diligentée.

Conformément à l'instruction IGI 1300 et selon l'article 4.3 de l'IM 900 (annexes C et D du présent règlement de consultation), les candidats ainsi que leurs éventuels sous-traitants et/ou cotraitants feront l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale diligenté par la PFC-SUD auprès du service enquêteur compétent.

A ce titre, les candidats doivent fournir dans leur pli de candidature :

- les extraits du registre du commerce et des sociétés (Kbis) de moins de 3 mois ;
- le(s) fiche(s) de contrôle primaire (Annexe B - Contrôle primaire CPR) visés par chaque dirigeant ayant pouvoir d'engager la société et mentionnés sur l'extrait KBIS (une fiche par dirigeant exigée).

Le résultat de ce contrôle devra être « sans réserve » avant **l'attribution** de l'accord-cadre, sous peine de rejet de l'offre.

Nota important : Dans le cas où le président est une société, son KBis est à fournir également. Les Kbis de toutes les sociétés présidentes doivent être fournis jusqu'à ce qu'une personne physique soit indiquée en qualité de présidente sur ce document.

4.2 Contrôle primaire des personnes physiques

Tous les personnels de l'entreprise attributaire, de ses co-traitants ou sous-traitants, exécutant les prestations, autres que celles nécessitant également une habilitation, doivent faire l'objet d'un contrôle primaire « sans objection ». Un exemplaire de demande de contrôle primaire des personnes physiques sera annexé au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) figurant dans le dossier de consultation des entreprises de la seconde phase de la procédure (phase offre) pour l'exécution de l'accord-cadre.

Aucune de ces enquêtes (personnes morales – physiques) ne conduit à l'habilitation.

4.3 Cas de l'accès à un point d'importance vitale (PIV) et Zone de Défense Hautement Sensible

Si l'accord-cadre nécessite l'accès, avant ou après sa notification, à un établissement, une installation ou un ouvrage qui est un point d'importance vitale (PIV), un avis préalable de l'autorité administrative compétente peut être requis, conformément à l'article L.1332-2-1 du code de la défense.

Cet avis est alors rendu suite à une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation du bulletin n°2 du casier judiciaire et de traitements automatisés de données à caractère personnel.

Le cas échéant, la personne concernée est informée de l'enquête administrative dont elle fait l'objet.

En cas d'avis défavorable, le candidat s'engage à proposer une autre personne pour accéder au point d'importance vitale. Cette personne pourra être soumise à la même enquête. Cette démarche peut être renouvelée jusqu'à obtention de l'avis préalable favorable.

Article 5 - HABILITATION DE LA PERSONNE MORALE

L'exécution de l'accord-cadre nécessite l'accès à des informations ou supports classifiés au niveau Secret et Spécial France.

Seule une entreprise bénéficiant d'une habilitation à connaître de telles informations peut être autorisée à obtenir ce contrat.

La personne morale candidate peut justifier de son habilitation, ainsi que de celle de son responsable légal dès la candidature ou, au plus tard, au moment de l'attribution du contrat.

La signature de l'accord-cadre est donc subordonnée au respect des dispositions mentionnées dans l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale.

5.1 Mesures applicables

Au stade de la candidature, il n'est pas nécessaire de disposer, initialement, d'une habilitation pour concourir à un contrat nécessitant une habilitation, **à l'exception** des personnes morales de droit étranger (autre que françaises), souhaitant candidater, qui sont tenues, à l'appui de leur candidature, de produire une attestation justifiant de leur habilitation au niveau requis, délivrée par l'autorité compétente de l'État dont elles relèvent.

Les habilitations des candidats non français doivent pouvoir être vérifiées auprès de leurs autorités nationales de sécurité dans un délai d'un mois à compter de la date de saisine de cette autorité.

A défaut, leur candidature sera éliminée.

Les habilitations des candidats ressortissants de pays avec lesquels la France ne dispose pas d'un accord général de sécurité ne sont pas admises.

Les entreprises françaises candidates et leurs co-traitants (membres d'un groupement) doivent fournir les renseignements et documents relatifs à leur habilitation préalable, ainsi que celle de leur responsable légal, conformément aux dispositions ci-dessous, **sous peine de rejet de leur candidature** : les entreprises n'ayant pas déposé les documents exigés lors du dépôt de leur candidature sont réputées avoir renoncé à leur habilitation, **à l'exception** de la sous-traitance pressentie au stade de la candidature mais déclarée au stade de la phase 2 « offre ».

Dans ce cas, la demande d'habilitation des entreprises sous-traitantes dont les personnels exécuteront les prestations dans les domaines suivants :

- Domaine **330** : Prise en charge, transport, tri et distribution du courrier comprenant le convoyage d'ISC;
 - Domaines **620 et 640** entraînant l'accès à des ISC (numérisation et destruction de documents secret et spécial France) ;
 - Domaine **750** : Facility Management ;
- et nécessitant une habilitation, devra être fournie, avec les documents constitutifs de l'offre pour être habilitées avant la signature du contrat.

Ainsi, les candidats de nationalité française qui ne sont pas encore titulaires d'une habilitation peuvent en obtenir une jusqu'à l'attribution de l'accord-cadre.

5.2 Constitution du dossier d'habilitation

Il convient de constituer autant de dossiers qu'il y a de personnes morales distinctes concernées par l'exécution des prestations portant accès à des ISC.

Préfiguration de la chaîne de sécurité de la personne morale : le représentant légal de la personne morale candidate désigne, parmi son personnel, la personne qui exercera la fonction d'officier de sécurité (cf. Annexe 19 de l'IGI 1300) pour être le correspondant de la personne publique contractante et de l'autorité d'habilitation.

Pour une entreprise habilitée au niveau requis, une attestation d'habilitation en cours de validité attestant de son habilitation en tant que personne morale, accompagnée d'une attestation de non changement de la personne morale depuis la dernière décision d'habilitation.

Pour une entreprise habilitée au niveau requis qui a subi des changements au niveau de la personne morale, en complément de l'attestation d'habilitation ci-dessus, un justificatif prouvant que les démarches de mise à jour de l'habilitation ont été entreprises auprès l'autorité d'habilitation.

Pour une entreprise non habilitée au niveau requis, la personne morale constitue un dossier d'habilitation avec les pièces justificatives figurant à l'annexe 20 de l'instruction générale interministérielle (IGI) n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (arrêté du 9 août 2021).

Ce dossier comprend également les éléments nécessaires au lancement de la procédure d'habilitation de son responsable légal conformément à la procédure détaillée à la partie 3.3 de l'IGI 1300.

Le dossier d'habilitation de la personne morale est constitué de :

- La notice de sécurité personne morale

- La fiche justificative du besoin d'habilitation de la personne morale (signée par l'officier de sécurité de l'entreprise candidate en cas de sous-traitance déclarée au stade de la phase 1 et dont le personnel doit exécuter les prestations lui donnant accès à des ISC),
- La demande d'habilitation de chaque dirigeant de droit de la personne morale : notice individuelle de sécurité (NIS)
- La lettre de désignation de l'officier de sécurité
- Un kbis complet de moins de 3 mois ; en cas de gouvernance assurée par une autre société française, fournir également son kbis et les NIS des dirigeants.

Le modèle de demande d'habilitation est présenté en annexe 20 de l'IGI 1300. Les imprimés, la liste des pièces constitutives des dossiers d'habilitation et de vérification d'aptitude, ainsi que les informations complémentaires sur les habilitations peuvent être obtenus sur le site :

<https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation>.

5.3 Transmission du dossier d'habilitation

Les candidats doivent fournir les renseignements et documents relatifs à leur habilitation préalable au moment du dépôt de leur candidature (phase 1).

Exception : Le dossier constitué par le sous-traitant peut être transmis soit au stade de la phase 1 « candidature » soit au stade 2 phase « offre », après vérification de la complétude du dossier par l'officier de sécurité de l'entreprise candidate.

Cette transmission est assortie d'une justification du besoin d'habilitation de son sous-traitant et d'une copie du plan contractuel de sécurité du contrat qu'elle prévoit de conclure avec le sous-traitant, afin que l'acheteur puisse apprécier sa conformité avec la réglementation applicable et le plan contractuel de sécurité de l'accord-cadre.

L'acheteur vérifie la complétude des dossiers d'habilitation. Lorsque le dossier est incomplet, il informe l'entreprise candidate des pièces manquantes et du délai imparti pour les fournir. À expiration de ce délai, le candidat n'ayant pas fourni les documents nécessaires à la complétude de son dossier est réputé avoir renoncé au contrat et sa candidature est éliminée.

5.4 Habilitation des personnes physiques

Seules sont autorisées à connaître des informations et supports classifiés, pour le compte d'une personne morale habilitée, **les personnes physiques françaises** rattachées à cette dernière et qui ont fait l'objet d'une décision d'habilitation.

La demande d'habilitation de ces personnes est engagée une fois que la personne morale est elle-même habilitée.

La décision d'habilitation la personne physique considérée doit intervenir avant le début d'exécution de ses missions nécessitant l'accès à des informations ou supports classifiés.

Chaque personne physique ayant accès aux ISC devra signer un engagement de responsabilité.

La notice individuelle de sécurité (NIS) ainsi que la fiche d'aide au remplissage se trouvent sur le site :

<https://armement.defense.gouv.fr/securite-et-habilitation/habilitation-des-personnes-morales-et-physiques/procedures-dhabilitation> .

Article 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 2342-1, L2342-2 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.

6.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2341-1 à L.2341-4 du CCP, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

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

Les dispositions prévues à l'article L.2341-5 restent à l'appréciation de l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner survenant en cours de consultation, prévue à l'article L.2341-6 du CCP, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article L.2341-7 du CCP, 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.

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

6.3 Conditions de participation

Les candidats doivent respecter les exigences minimales décrites ci-après ainsi qu'aux articles 6.9.2.1 et 6.9.2.2 du présent règlement, **sous peine de rejet de leur candidature**, conformément aux articles L.2342-1 et L.2342-2 du CCP.

6.4 Groupement d'entreprises

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire. La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois si le candidat se présente sous la forme de groupement conjoint, l'accord-cadre prévoira que le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

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, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.5 Sous-traitance

Les prestations demandées peuvent être sous-traitées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (R.2393-24 à R.2393-28 du CCP). La sous-traitance totale est formellement interdite et doit être déclarée à l'acheteur.

Toutefois, le pilotage de l'accord-cadre, considéré comme une tâche essentielle, ne peut être sous-traité et doit être effectué directement par le titulaire.

La sous-traitance peut être déclarée à l'administration lors de la passation du marché (phase 1 « candidature » ou 2 « offre » de la consultation et tout au long de son exécution à l'aide du document « Déclaration du sous-traitant » (DC4) dont un modèle est disponible sur Internet à l'adresse : [http:// www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat).

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire et comporter l'indication de leurs capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que la déclaration sur l'honneur qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Dans tous les cas, la sous-traitance doit être acceptée par l'acheteur.

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

En outre, l'attention du candidat est attirée sur le fait que les prestations éventuellement sous-traitées ne peuvent être réalisées que par des sociétés présentant la capacité de les exécuter au vu des exigences particulières que cet accord cadre requiert, notamment du fait que certaines informations ou supports classifiés portent la mention « secret » et « Spécial France », conformément aux dispositions de l'article 65 de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

Pour la sous-traitance déclarée au cours de la consultation et qui concerne l'exécution de prestations donnant accès à des ISC, chaque entreprise sous-traitante doit transmettre une demande d'habilitation dans les conditions des articles 5.2 et 5.3 supra. L'acceptation du sous-traitant est subordonnée à son habilitation préalable et l'exécution des prestations ne peut avoir lieu sans l'habilitation du personnel dédié à ces prestations.

Dans tous les autres cas, l'acceptation du sous-traitant est subordonnée au résultat du contrôle primaire « sans réserve » de la personne morale et « sans objection » pour les personnels exécutants.

6.6 Présentation de la candidature

En rappel, la réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats (cf. article préliminaire du présent règlement de la consultation).

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les candidats présentent leur candidature sous forme de candidature standard (utilisation des formulaires DC1 et DC2) uniquement.

Le dossier de candidature doit impérativement indiquer un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Les candidatures sont impérativement accompagnées des documents énumérés à l'article 6.7 du présent règlement de la consultation.

6.6.1 Candidature standard utilisation des formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Formulaire DC1 dûment renseigné (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement (joindre le pouvoir du signataire le cas échéant) ;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complété par chaque membre du groupement (le cas échéant) avec :
 - L'aptitude à exercer les activités professionnelles concernées par le contrat
 - Le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
 - Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années ;
 - Le nombre de cadres des 3 dernières années ;
 - Les effectifs moyens annuels des 3 dernières années.
- Le cas échéant, la déclaration DC4 (sous-traitant) dûment remplie par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

6.6.2 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 :
https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 : les candidats transmettent un seul formulaire DC1 complété pour chaque membre du groupement et autant de formulaires DC2 que de membres du groupement.

6.6.3 Précisions concernant les sous-traitants

Les sous-traitants transmettent les renseignements des formulaires DC1 et DC2 et des documents constitutifs de la même manière que le candidat.

6.7 Documents constitutifs de la candidature

Les candidats transmettent, avec les DC1, DC2 et DC4, les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- Une plaquette de présentation du candidat comprenant un organigramme détaillé de la société ainsi que les activités et domaines de compétence de celle-ci ;
- Une liste des principaux services similaires à l'objet de l'accord-cadre exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine objet de l'accord-cadre doivent pouvoir être contrôlées, à cet effet, les noms et coordonnées (téléphone et courriel) des acheteurs doivent être obligatoirement renseignés ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant les diplômes et qualifications professionnelles des cadres de l'entreprise et particulièrement des responsables de prestations de service de même nature que celles attendues au marché. Seront décrits particulièrement et pour chacun d'eux, à ce titre :
 - Leurs niveaux, qualifications et expérience professionnelle dans les domaines de compétences correspondant à l'objet de l'accord-cadre,
- L'attestation de certification ISO 9001 ou équivalence. Dans ce cas, le candidat doit présenter les mesures de gestion prises afin de respecter l'équivalence de la certification 9001 ;

- En cas de redressement judiciaire, une copie du plan de redressement ;
- Le numéro unique d'identification de la société ;
- L'attestation Russie dûment complétée ;
- Les attestations sur l'honneur justifiant de l'aptitude professionnelle détaillées à l'article 6.9.2.2 infra.
- La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société au titre de l'accord-cadre si le signataire n'est pas identifié au Kbis.
- Le(s) acte(s) de sous-traitance complété(s) des documents exigés pour la candidature
- La notice de contrôle primaire de la personne morale (Annexe B) à compléter avec un extrait kbis de moins de trois mois et par le(s) dirigeant(s) de la société candidate (une par dirigeant) signée de manière manuscrite et scannée.
- Le dossier de demande d'habilitation, conformément à l'article 5 du présent RC

6.8 Examen des candidatures

Concernant leurs aptitudes et capacités, les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves précités aux paragraphes 6.6 et 6.7.

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 qui pourra être considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à la PFC Sud dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis (art. R2343-15 du CCP).

6.9 Conditions d'admission à la seconde phase de la procédure (phase 2 - offre)

6.9.1 Conditions d'éviction des candidats

Les candidats sont informés que, conformément aux dispositions de l'article R.2344-1 du CCP, l'acheteur peut demander à tout candidat concerné, dans un délai appropriée et identique à tous, de produire les pièces absentes ou incomplètes. A l'issue de ce délai, toute candidature incomplète est écartée.

Cette faculté n'étant pas une obligation, les soumissionnaires doivent s'assurer de remettre un dossier complet.

ATTENTION : Cette faculté ne s'exerce pas en cas de non-transmission des documents constitutifs du dossier d'habilitation : les entreprises n'ayant pas déposé, lors du dépôt de leur candidature, les documents constitutifs du dossier d'habilitation, sont réputées avoir renoncé à leur habilitation et sont exclues de la procédure.

LE CANDIDAT VEILLERA À TRANSMETTRE UN DOSSIER CONTENANT L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DEFINIS AUX ARTICLES 4, 5, 6.6 ET 6.7 PRECITES.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- Irrecevabilité des candidatures des entreprises n'ayant pas déposé les documents constitutifs du dossier d'habilitation ;
- Irrecevabilité des candidatures en application de l'article R.2344-4 du code de la commande publique ;
- Irrecevabilité des candidatures en application de l'interdiction d'attribuer tout marché public avec les personnes de nationalité russe, ou avec les personnes, organismes ou entités détenues par une personne russe, conformément au règlement (UE) n°2022/576 (article premier disposition n°23) ;
- Irrecevabilité des candidatures en cas d'interdiction de soumissionner (cf. 6.1 et 6.2 du présent RC) ;
- Capacités économique et financière insuffisantes ;
- Capacités techniques et professionnelles insuffisantes.

Nota: L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

6.9.2 Conditions d'admission des candidatures

6.9.2.1 : Capacité minimale économique et financière

Afin de mener à bien l'accord-cadre et de garantir sa bonne exécution financière et conformément à l'article R2342-5 du code de la commande publique, le chiffre d'affaires (CA) HT du dernier exercice clos du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre ne devra pas être inférieur à 3 700 000,00 €.

6.9.2.2 : Capacité minimale technique et professionnelle

Les références et les déclarations des candidats doivent démontrer leurs capacités techniques et professionnelles à exécuter les prestations.

Leurs capacités de mise à disposition de personnels d'encadrement qualifiés dans le domaine des prestations à réaliser doivent être démontrées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités techniques et professionnelles suffisantes demandées sont éliminées.

Article 7 - Modalités de transmission des plis de la candidature

7.1 Date et heure limites de réception des plis

La date limite de réception des candidatures est fixée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis sont horodatés. Les plis qui sont reçus 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.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

7.2 Conditions de transmission des plis

Les dépôts électroniques des plis s'effectuent exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

(Référence de la consultation sur la PLACE : **DAF_2025_000284**).

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

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 PLACE :

- 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.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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 s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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 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.

Nota important :

- Les candidats 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 doit être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement. Concernant le nommage des fichiers, il est interdit d'utiliser les caractères spéciaux. le pli doit contenir :
 - ✓ le dossier de candidature composé de DC1 et DC2
 - ✓ Les éléments d'appréciation de la candidature du candidat et de chaque membre du groupement le cas échéant
 - ✓ Les éléments relatifs au contrôle primaire de la personne morale

- ✓ le dossier d'habilitation du candidat et de chaque membre du groupement, le cas échéant
- ✓ Un dossier de candidature pour chaque sous-traitant déclaré (DC4 + éléments d'appréciation du sous-traitant + CPR + dossier d'habilitation le cas échéant)

- 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 candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

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 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.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R2384-5 du CCP. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

Bureau courrier régional marine de Toulon (BCRM Toulon)
Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud)
Division achats publics – Section 3.2 « Espaces verts »
BP 42
83800 Toulon Cedex 9

et indiquer les mentions suivantes:

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.

Antivirus :

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. 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 8 - LANGUE

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

Article 9 - PROCEDURE DE RECOURS

Le candidat disposera des informations relatives aux différentes voies de recours en se rapprochant du tribunal administratif de Toulon compétent en matière de litiges liés à la passation de la présente consultation.

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

Article 10 - ANNEXES

Annexe A : Attestation sur l'honneur Russie ;
Annexe B : Contrôle primaire CPR ;
Annexe C : IGI 1300 ;
Annexe D : IM n° 900.