

**REGLEMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE AVEC NEGOCIATION (PN)
PHASE CANDIDATURES**

Pouvoir Adjudicateur

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Objet de la consultation

**BDD TLN - Accord-cadre relatif au maintien en condition opérationnelle des Bateaux-Portes
de la Base de Défense de Toulon**

2025/SID MED/0254

Remise des candidatures

Date et heure limite de réception : Mardi 30 juin 2026 à 15h30

REGLEMENT DE CONSULTATION

« PHASE CANDIDATURES »

SOMMAIRE

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

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

Annexe 2 : Engagement du candidat documents en Diffusion Restreinte

Annexe 3 : CPR (Formulaire d'enquête administrative - contrôle primaire)

ARTICLE PRELIMINAIRE

En application des dispositions prévues à l'article R. 2332-11, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L. 2352-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Cependant, la transmission de documents de niveau « Diffusion Restreinte » ne peut s'effectuer par la voie électronique sans avoir été au préalable chiffrés avec le logiciel ACID V7 ou ZED entreprises.

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

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R.2332-14 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que dans les cas décrits dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 1 – ACHETEUR

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

Adresse postale du SID Méditerranée :

BCRM de Toulon

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée

Sous-Direction des Achats, exécution budgétaire et Comptabilité (SD-AC)

Bureau achats métier

BP 71

83 800 TOULON

Adresse géographique :

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée

Sous-Direction des Achats, exécution budgétaire et Comptabilité (SD-AC)

Enceinte de la base navale de Toulon

Allée Amiral Baudin

83800 Toulon cedex 9

Téléphone de l'acheteur (Mme REGNAULT Eve) : 04.22.43 63 34

Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Article 2.1 – Nature

Le futur marché, objet de cette consultation, est un marché de services relatif au maintien en condition opérationnelle (MCO) des bateaux-portes de la base de défense de Toulon, zones des Petits et Grands Bassins Vauban (PBV et GBV), Castigneau, et du Canier, ainsi que des matériels associés.

Adresse : Base navale de Toulon (83)

Il est à noter : le titulaire du contrat relatif aux visites périodiques ne pourra pas candidater pour ce contrat à venir.

Article 2.2 – Eléments essentiels

Ce projet d'accord cadre à bons de commande, d'une durée d'un an renouvelable six fois par tacite reconduction, a pour but d'assurer le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des Bateaux portes de la Base navale de Toulon et du Canier. Il comprend des prestations de maintenance préventive et corrective, y compris maintenance lourde.

Article 2.3 – Calendrier prévisionnel

Le démarrage des prestations est prévu au 1^{er} trimestre 2027.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Etendue et mode de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure avec négociation (PAN), en application des articles L.2320-1 et L.2324-3, R.2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique.

Cette procédure implique un déroulement en deux phases :

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

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

Ainsi, lors de la phase de candidature, les documents de consultation transmis via le profil d'acheteur PLACE sont limités (cf. art 4.1 ci-après). Les documents de la phase offre seront accessibles ultérieurement aux seuls candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.

Article 3.2 - Type et forme de contrat

La consultation donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes passé en application des articles R. 2362-1 à 2362-6 et R. 2362-8 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec les seuils suivants :

- minimum de 3 000 000 € HT sur 7 ans
- maximum : 40 000 000 € HT sur 7 ans

Article 3.3 – Nomenclature

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

Code CPV : 45259000-7 Réparation et entretien d'équipements.

Article 3.4 - Le Pouvoir Adjudicateur

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

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

Article 3.5 - Types de prestations et CCAG applicable

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

Le CCAG applicable est celui relatif aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021).

Article 3.6 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Etat – SID MED

Article 3.7 - Décomposition en lots et tranches

3.7.1- Décomposition en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

3.7.2- Décomposition en tranches :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

3.7.3- Décomposition en parties techniques :

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

Article 3.8 - Délai(s) d'exécution

L'accord-cadre est passé pour une durée d'un (1) an à compter de la date de notification, reconductible tacitement six fois sans que la durée totale ne puisse excéder sept ans. Le pouvoir adjudicateur pourra faire part de sa décision de ne pas le reconduire au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Article 3.9 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 3.10 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

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

Article 3.11 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement du marché :	Le marché est financé sur le budget de l'Etat
Mode de règlement :	Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement
Règlement des comptes :	Les prix seront révisables
Délais de paiement :	Le délai global de paiement fixé au marché ne peut être supérieur à 30 jours, conformément à l'article R.2192-10

	du code de la commande publique. Il est indépendant de la durée contractuelle d'exécution du marché
Prix du marché :	Les prestations donneront lieu à une rémunération mixte, forfaitaire et unitaire, fixée contractuellement
Avances :	Avance au titre de l'AC
Garantie :	Il n'est pas prévu de retenue de garantie

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 4.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur comporte le présent règlement.

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

Article 4.2 – Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.3 – Demandes de clarifications

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

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

Article 4.4 – Visite du site

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

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

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

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

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

Les frais d'accès

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

Guides d'utilisation

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

Difficultés

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

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

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

Conformément à l'article R. 2342-12 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale. Les justificatifs de candidature sont à fournir le cas échéant par chacun des membres du groupement.

Article 5.1 – Forme juridique du candidat

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

Article 5.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 5.2.1 – Forme du groupement

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

En cas de groupements, ces derniers pourront être modifiés après agrément des candidatures et jusqu'à la remise de l'offre initiale selon les dispositions de l'article R.2342-13 du CCP.

Article 5.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2342-2 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

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

Article 5.2.3 – Candidatures multiples

Un membre d'un groupement peut figurer dans un autre groupement.

Article 5.2.4 – Tâches essentielles

Sans objet

Article 5.2.5 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2342-2 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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

Article 5.3 – Dispositions relatives aux marchés intéressant la Défense

Le présent dossier intéresse la Défense.

Les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité

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

Dispositions applicables aux documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte »

Des documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » seront remis aux candidats sélectionnés dans le cadre de cette consultation. Ces documents et supports ne peuvent être utilisés à d'autres fins que l'élaboration d'une offre à la procédure de passation du présent marché. En conséquence, ils ne peuvent être communiqués qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître pour la remise de l'offre de l'opérateur économique soumissionnaire.

En conséquence, ces documents et supports ne seront remis par l'acheteur public qu'aux candidats qui préalablement se seront engagés à assurer leur protection. Cet engagement se matérialise par la remise de l'attestation intitulée « Engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention « Diffusion Restreinte ».

Ce document est en annexe 2 du présent règlement, il est à compléter, à parapher et à signer. Il est transmis avec les pièces de candidatures demandées pour cette consultation, accompagné de l'attestation d'homologation de l'entreprise ou la preuve d'une démarche d'initialisation de la demande d'homologation de sécurité.

ARTICLE 6 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 6.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou, à défaut, accompagnés d'une traduction en français.

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

- le **formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent dûment rempli et daté, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2341-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2341-3 du code de la commande publique ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;

- **Documents à fournir démontrant les capacités économiques et financières du candidat**
 - le **formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
 - le chiffres d'affaires des trois dernières années ;

- **Documents à fournir démontrant les capacités techniques et professionnelles du candidat :**
 - La copie de l'assurance pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché ;
 - Les effectifs moyens annuel détaillés ;
 - La liste des moyens en matériels dont disposera le candidat pour la réalisation de ce marché ;
 - La liste des prestations exécutées au cours des 3 dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes ;
 - Certificats de qualification exigés :
 - Qualification de contrôle non destructif COFREND 2
 - Qualification peinture ACQPA/ FROSIO ces qualifications doivent couvrir les opérateurs, les surveillants de chantier/chefs d'équipe et les contrôleurs (inspecteurs certifiés ACQPQ/FROSIO) (Les bateaux portes sont exposés à une catégorie de corrosivité Im2 pour les parties immergées et C5-M pour les autres).
 - Attestation de formation aux travaux en espaces confinés aux personnels concernés.
 - Habilitations des opérateurs en fonction des niveaux d'intervention à réaliser sur les installations électriques conformément à la norme NF C 18-510
 - Système de management de la qualité : NF EN ISO 9001 de 2015 ou équivalent.

- **L'engagement du candidat au regard des informations et supports portant la mention « diffusion restreinte »**

Ce document est en **annexe 2** de l'avis de marché, il est à compléter, à parapher et à signer. Il est transmis avec les pièces de candidatures demandées dans cette consultation.

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

Le candidat fournira également une **attestation d'homologation** de son système d'information signée par l'autorité d'homologation de l'entreprise ou la preuve d'une démarche d'initialisation de la demande d'homologation de sécurité, citée au paragraphe 5.3.

L'ensemble de ces documents est à produire par toutes les entreprises en cas de groupement.

- **Marché dit « sensible »**

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

- **d'un extrait du registre du commerce et des sociétés** (K bis) ou équivalent datant de moins de trois mois, mentionnant le **dirigeant de droit de la personne morale (président ou co-gérant(s))**
- **de deux exemplaires renseignés d'enquête administrative (contrôle primaire)** (Annexe 3) sous forme dématérialisée :

- 1 exemplaire d'enquête administrative (contrôle primaire) faisant apparaître la signature manuscrite scannée du dirigeant ;
- 1 exemplaire (imprimé natif et non scanné) dûment rempli électroniquement.

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

Le formulaire d'enquête administrative (contrôle primaire) doit être adressé dans un dossier clairement identifié avec les documents de la candidature demandés au titre de cette consultation.

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

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

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

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

En application de l'article R. 2343-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

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

Article 6.3 – Modalités de dépôt des candidatures

En conformité avec l'article R.2351-6 du code de la commande publique, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu sur support matériel ou dématérialisé, par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures. Si les circonstances l'exigent, tout en respectant le principe d'égalité et de traitement des candidats, les plis transmis antérieurement au dernier reçu ne seront pas rejetés systématiquement.

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

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

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

électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

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

Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

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

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES

Article 7.1 – Recevabilité des candidatures

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées en application de l'article R.2343-2 du code de la commande publique.

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

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

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, candidatures multiples, situation juridique, niveau de capacités professionnelles, techniques et financières, assurance professionnelle.

➤ L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3, et L. 2341-5 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

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

Conformément à l'article L. 2341-6 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

Article 7.2 – Examen des candidatures

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

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

Les candidats satisfaisants à la recevabilité et l'examen de candidature seront admis et invités à participer à la phase offre.

En application des dispositions de l'article R.2342-9 du code de la commande publique, **le nombre de candidats invités, afin de pouvoir présenter leur offre, n'est pas limité.**

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

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

ARTICLE 8 – INVITATION À PARTICIPER A LA PHASE OFFRE

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

L'invitation à participer précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation. Le règlement de la consultation, en phase offre, précisera les modalités de remise et de jugement des offres.

Les **critères d'attribution** seront les suivants :

- Prix : 50 %
- Valeur technique : 50 %

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

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2341-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2341-3 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2341-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.
- le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2341-2 du code de la commande publique, la production de son numéro unique d'identification ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

L'attributaire pressenti fournira également :

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

ARTICLE 9 - PRIME

Sans objet.

ARTICLE 10 - INFORMATIONS SUR LA NEGOCIATION

A l'issue de l'étude des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires ayant déposés une offre recevable et régulière.

Conformément à l'article R.2352-1, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Les exigences minimales mentionnées à l'article R. 2361-11 et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations. Ces exigences minimales seront définies dans les documents de consultation en phase offre.

Il ne sera pas fait usage de plusieurs phases successives pour réduire progressivement le nombre d'offres à négocier.

Le pouvoir adjudicateur informe simultanément par voie électronique et par écrit tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation (DCE), à l'exception de ceux qui définissent les exigences minimales.

L'acheteur transmettra aux soumissionnaires une invitation à remettre leur offre intermédiaire ou leur offre finale, et les informant de la nouvelle date et heure limite de remise des offres.

Au terme de la phase « OFFRE », seul un soumissionnaire sera retenu.

ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements d'ordre administratif : Mme Eve REGNAULT

Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.43.63.34

ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RECOURS

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

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 0494427930

Télécopie : 0494427989

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 0494427930

Télécopie : 0494427989

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

➤ **Référé précontractuel :**

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du

code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

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

➤ **Référé contractuel :**

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

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

➤ **Recours de plein contentieux :**

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

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

➤ **Recours pour excès de pouvoir :**

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

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

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

Comité consultatif
Place Félix Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06

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

ANNEXE 1

Dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

Au titre de l'article R. 2332-14 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur un support physique électronique (Ex. clé USB).

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

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 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.

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

Nom de la société - SIRET

COPIE DE SAUVEGARDE POUR :

**Accord-cadre relatif au maintien en condition opérationnelle des Bateaux-Portes
de la Base de Défense de Toulon**

Projet n°: 2025-SID MED-0254

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

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

La copie de sauvegarde sera remise contre récépissé ou par transporteur avant la date et l'heure limite de remise des offres à l'adresse géographique suivante :

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée – Sous-Direction des Achats, exécution budgétaire et Comptabilité (SD-AC) – Allée Amiral BAUDIN – (située dans l'enceinte de la base navale de Toulon). Les jours ouvrables de 8h à 12h et de 13h30 à 17h, sauf le vendredi de 8h à 11h30

ATTENTION : Une demande d'accès dans la base doit être demandée au moins cinq jours ouvrables à l'avance au :

- téléphone : 04 22 42 73 47 ou 04 22 42 33 62,
- mail : sid-mediterranee-sdac.secretaire.fct@intradef.gouv.fr

L'accès des étrangers est soumis à des délais étendus à faire préciser aux numéros ci-avant.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par la poste, elle devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous et parvenir avant ces mêmes date et heure limites de remise des plis :

BCRM de Toulon – SID Méditerranée - BP N° 71 - 83 800 Toulon Cedex 9

Les copies qui seraient transmises ou déposées après les dates et heures limites de réception des plis; seront renvoyées à leurs auteurs.

ANNEXE 2

Engagement du candidat pour les documents en diffusion restreinte (DR)

ANNEXE 3

CPR (Formulaire d'enquête administrative - contrôle primaire)