



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
pour l'administration

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
APPEL D'OFFRES RESTREINT  
MARCHÉ SENSIBLE  
PHASE CANDIDATURE**

**Pouvoir Adjudicateur**

**ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Objet de la consultation**

**Base Navale de Toulon -  
Accord cadre relatif à la vérification et maintenance des systèmes incendie**

**Marché Unique**

**2025\_SID-MED\_0121**

**Remise des candidatures**

**Date et heure limite de réception : **Mardi 16 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 .....	5
Article 5 – Conditions de participation .....	7
Article 6 – Composition et transmission du dossier de candidature .....	8
Article 7 – Sélection des candidatures .....	10
Article 8 – Invitation À participer à la phase offre .....	11
Article 9 - Délai de validité des offres .....	13
Article 10 – Renseignements complémentaires .....	13
Article 11 – Procédure de recours .....	13

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

Annexe 2 : présentation du DUME

Annexe 3 : CPR (à compléter par les candidats à l'aide du guide joint)

## ARTICLE PRELIMINAIRE

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-7, 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. 2152-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

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 présenté 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.2132-11 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 Infrastructure de la Défense Méditerranée

### Adresse postale du SID MED :

BCRM de Toulon

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée

Sous-direction « 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 « 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 Isabelle FLEITH) : 04.22.42.54.77

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

## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 2.1 – Nature**

Le futur contrat, objet de cette consultation, est un accord-cadre relatif à la vérification et la maintenance des systèmes incendie.

Adresse : Base de défense de Toulon (83)

### **Article 2.2 – Eléments essentiels**

L'accord-cadre concerne les prestations de services relatives à la vérification technique ainsi qu'à la maintenance préventive et corrective des installations et/ou équipements en lien avec les systèmes de sécurité incendie (déenfumage, détection et moyens de lutte contre l'incendie fixe et dispositifs d'obturation coupe-feu) de la zone de compétence de l'USID Base Navale de Toulon.

### **Article 2.3 – Calendrier prévisionnel**

Le démarrage des prestations est prévu au 1er semestre 2027.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **Article 3.1 – Etendue et mode de la consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres restreint, en application des articles L. 2120-1, L. 2124-2 et R. 2124-2 et R. 2161-6 à R. 2161-11 du code de la commande publique.

### **Article 3.2 - Type et forme de contrat**

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono attributaire. Cet accord-cadre à bons de commande est passé en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Les seuils sont les suivants :

- Montant minimum : 40 000 € HT sur 4 an(s)
- Montant maximum : 3 500 000 € HT sur 4 an(s)

### **Article 3.3 – Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
Code CPV : 50413200-5 : Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie

### **Article 3.4 - Le Pouvoir Adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est l'ingénieur général de 2<sup>ème</sup> 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 service (arrêté du 30 mars 2021).

### **Article 3.6 - Maîtrise d'œuvre**

Sans objet.

### **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 partie technique.

### **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 trois (3) fois sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) 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 de l'accord-cadre :**

L'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

#### **- Prix de l'accord-cadre :**

Les prestations donneront lieu à des **prix forfaitaires et unitaires** fixés contractuellement.

- Avances : pas d'avance prévue au titre de l'accord-cadre. Avance de 30% sur les bons de commande supérieurs à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

- 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 francs** 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.

##### **La boîte aux lettres du candidat (BAL)**

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme PLACE. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

##### **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 est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

## **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. 2142-25 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.

Le marché sera passé avec un entrepreneur unique ou avec un groupement dont la forme est laissée librement au choix des candidats mais dont le mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des membres de ce groupement. Si les candidats se présentent en groupement conjoint, ils devront impérativement proposer une répartition des prestations entre cotraitants.

#### **Article 5.2.2 – Exigences quant au mandataire**

En application de l'article R. 2142-23 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, à l'exception de la limitation ci-dessus.

#### **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. 2142-4 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 6 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

### Article 6.1 – Dossier de candidature

**L'ensemble des fichiers seront 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.**

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### Conditions de sélection des candidatures et stipulations dans la passation d'un marché sensible

Le projet d'accord-cadre est 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).

La recevabilité de la candidature est également subordonnée, pour les candidats à la fourniture de contrôle primaires dûment complété et signé.

Ce document est en **annexe 3** du présent règlement de candidature.

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (**K bis**) ou équivalent datant de moins de trois mois,

- de **deux exemplaires renseignés de contrôle primaire** sous forme dématérialisée :

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

Le 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 contrôles primaires des personnes morales ayant des délégations de pouvoir.

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.

Les contrôles primaires doivent être adressés dans un dossier clairement identifié avec les documents de la candidature demandées au titre de cet avis de marché.

Conformément à l'article 5.3.2.2. de l'IGI 1300 susmentionnée, dans le cadre de l'instruction d'un 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 la candidature concernée.

#### ➤ **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>), renseigné ou équivalent, 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. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 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>), renseigné ou équivalent ;
  - le chiffres d'affaires des trois dernières années ;
  - la copie de l'assurance pour risques professionnels d'un niveau adapté à l'accord-cadre.
- **Documents à fournir démontrant les capacités techniques et professionnelles du candidat :**
  - 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 en terme de prestations similaires et de remontées de conformité ;
  - Certificats de qualification exigés ou équivalents : ISO 14001 – ISO 9001 - certifications APSAD R2/F3/F5/R5/F7/F17

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

#### ➤ **DUME**

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

L'annexe 2 jointe au règlement de la consultation présente ce dispositif.

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

En application des articles R. 2143-13 et R.2143-14 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.2151-6 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.

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](mailto: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**

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.2143-2 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 à l'article L. 2141-5 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. 2141-12 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.

Le nombre de candidats agréés 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 offres aux candidats agréés.

## **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 :

Critères	Pondération
Prix	60 %
Valeur technique	40%

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. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 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. 2141-2 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. 2141-3 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## **ARTICLE 9 - 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.

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Renseignements d'ordre administratif : Mme Isabelle FLEITH  
Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.42.54.77

## **ARTICLE 11 – 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](mailto: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](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

Après 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](mailto:catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr)

## ANNEXE 1

### Dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

Au titre de l'article R. 2132-14 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 :**

**Base de Défense de Toulon – Accord cadre relatif à la vérification et la maintenance des systèmes incendie**

**Projet n°: 2025\_SID MED\_0121**

**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 Achats, exécution budgétaire et Comptabilité – 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](mailto: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

### Présentation du DUME

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes.

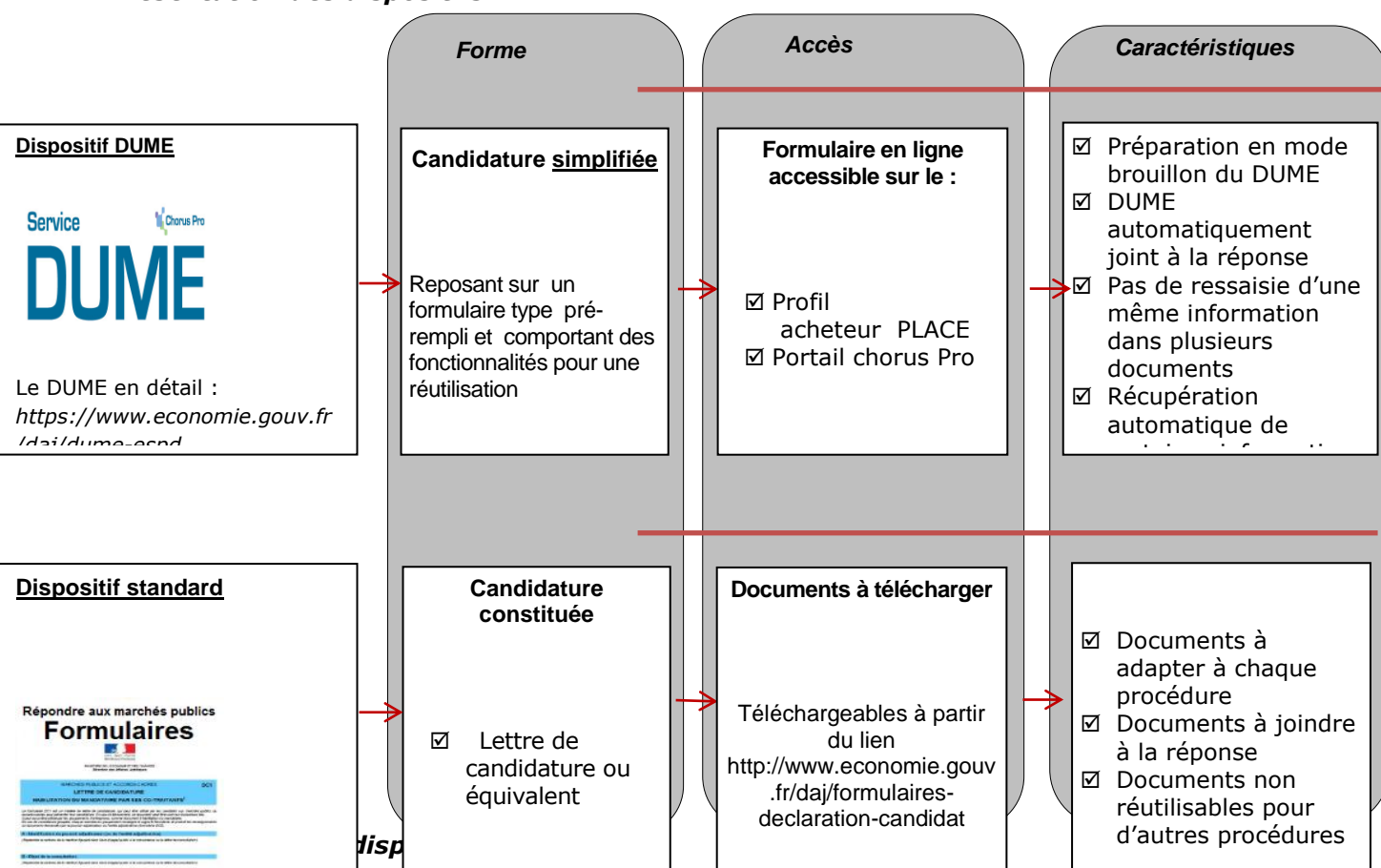
**Pour produire sa réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature DC1 » et la « déclaration du candidat DC2 ».**

Quel que soit le dispositif retenu, le (s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

#### Présentation des dispositifs :



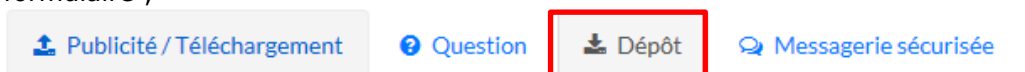
Le candidat se connecte dans l'espace dédié à la présente consultation sur PLACE , profil d'acheteur à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .

Le formulaire DUME est accessible en même temps que le DCE et selon les mêmes modalités d'accès. Il peut être préparé en statut brouillon préalablement à l'élaboration de l'offre.



## Candidature seule

- 1- Depuis la page de la consultation, le candidat clique sur l'onglet « **Dépôt** » pour accéder au formulaire ;



- 2- Le candidat clique sur « **Candidature avec un DUME** » puis « **Renseigner mon DUME en ligne** » ;

Étape 1 : Sélection du mode de candidature

☒ Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) DUME

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres p...  
Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne i

⚠ Vous avez initialisé un brouillon DUME. Veuillez le compléter et le valider.

[Compléter et valider mon DUME](#)

Pour accéder au DUME préparé par l'acheteur, le candidat clique sur

- 1- « Candidature avec DUME »
- 2- « Renseigner mon DUME en ligne »
- 3- « Compléter et valider mon DUME »

- 2 bis - En cas de procédure allotie, le candidat sélectionne le(s) lot(s) sur le(s)quel(s) il postule

Étape 1 : Sélection des lots

Cette consultation comporte plusieurs lots. Veuillez sélectionner les lots pour lesquels vous souhaitez déposer votre réponse.

⚠ Attention, cette sélection ne sera pas modifiable en phase de dépôt de la réponse. Veuillez à bien sélectionner vos lots.

Lots sélectionnés

Lot 1 | Test DUME 1

[Sélectionner les lots](#)

Puis il complète son DUME

Étape 2 : Sélection du mode de candidature

☒ Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) 

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

 Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

 Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne 

 Vous avez initialisé un brouillon DUME. Veuillez le compléter et le valider.

 Compléter et valider mon DUME

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)


3- Le candidat complète son DUME en ligne ;

4- Le candidat :


a. Valide et enregistre son DUME ;


Le candidat peut télécharger une copie de son DUME


DUME à renseigner

 Attention : une fois complété, afin de confirmer que ce DUME peut être enregistré comme une pièce dans votre réponse, veuillez cocher la case ci-dessous.

☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

 Rechercher et repartir du DUME d'une réponse précédente

 Télécharger mon DUME au format PDF

 Télécharger mon DUME au format XML

Options avancées ▾

b. Passe à l'étape dépôt de son offre ;

c. L'envoi du DUME se fait automatiquement en même temps que l'offre.

Un pas à pas plus détaillé est disponible dans le document ci-dessous (cliquer 2 fois sur le bouton gauche de la souris) :



PLACE\_Support de  
formation\_DUME- Ent



## **Candidature en groupement / avec des sous-traitants / avec les capacités d'un ou d'autres opérateur(s) économique(s)**

Les membres du groupement, les sous-traitants, et les opérateurs économiques peuvent compléter un DUME en ligne via la PLACE ou sur le site du service national DUME.

### **Sur la PLACE en ligne**

1. Chaque cotraitant et/ou sous-traitant se connecte à la plateforme et accède à la consultation visée avec son compte
2. Si la consultation est allotie, chaque membre du groupement sélectionne les lots pour lesquels il candidate
3. Chaque membre du groupement renseigne et confirme sa candidature DUME

Étape 1 : Sélection du rôle

☐ Mandataire ou cotraitant principal d'un groupement

☒ Cotraitant ou sous-traitant d'un groupement

Étape 2 : Sélection du mode de candidature

☒ Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne

4. Chaque membre du groupement récupère la référence de son DUME qui est affichée sur le formulaire

DUME à renseigner

Vous avez confirmé ce DUME : celui-ci sera automatiquement intégré dans votre réponse.

☒ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

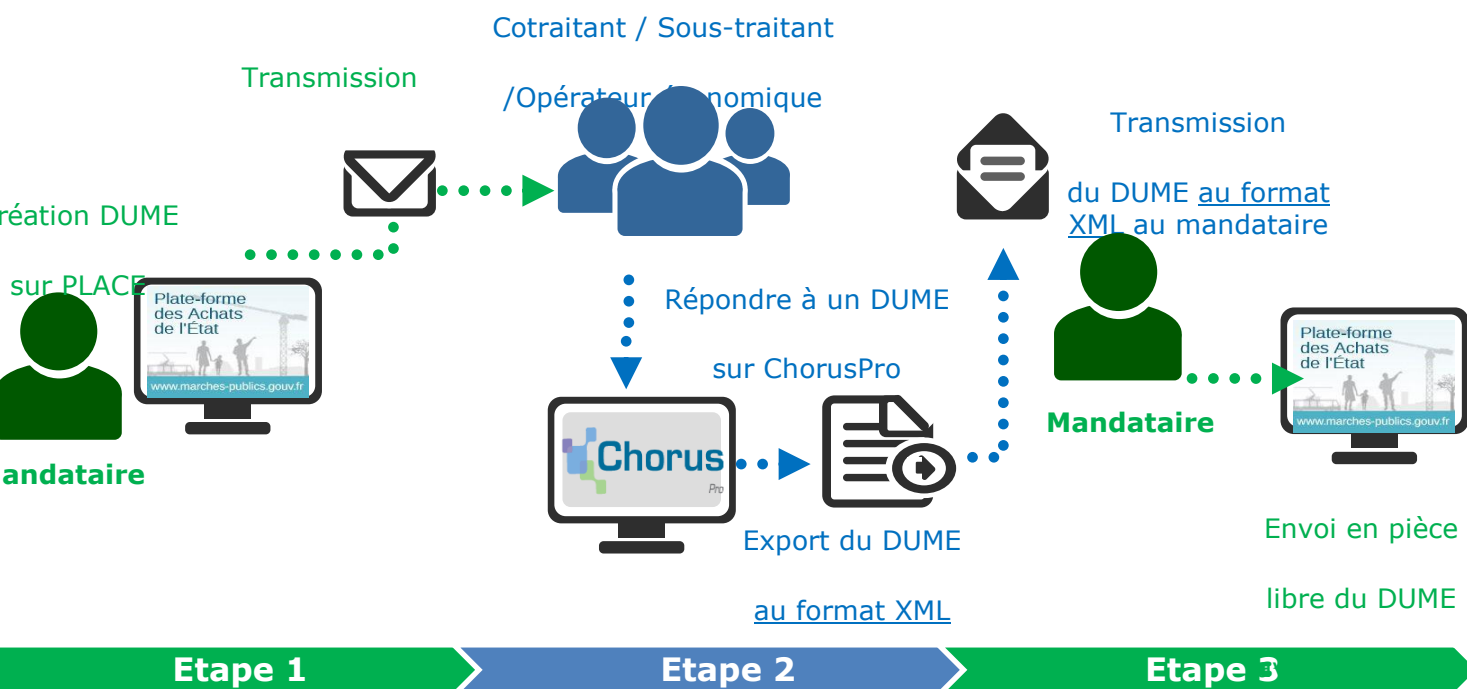
Informations générales

Référence de votre DUME : **yhavu2fg**

Référence du modèle de DUME défini par l'acheteur : **imimq8gi**

5. Chaque membre du groupement et/ou sous-traitant doit communiquer au mandataire sa référence de DUME pour que ce dernier puisse les renseigner lors de la déclaration du groupement.

**Sur le site du service national DUME** (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), créer le DUME puis l'exporter et le transmettre au mandataire afin que ce dernier l'ajoute en pièce libre dans la réponse sur PLACE.



**Etape 1 :** Le mandataire renseigne en ligne son DUME dans PLACE et communique la référence du DUME Acheteur aux cotraitants / sous-traitants / opérateurs économiques.

Après avoir sélectionner le mode de candidature dans l'onglet « **Dépôt** » → « **Candidature avec un DUME** » puis « **Renseigner mon DUME en ligne** », la référence du DUME Acheteur apparait dans l'entête des rubriques du formulaire.

**Le mandataire communique la « référence DUME Acheteur » à ses cotraitants / sous-traitants.**

The screenshot shows the DUME form with the following details:

- Header:** DUME à renseigner (Référence du DUME Acheteur : crcpqxaq)
- Warning:** Attention : en l'état, ce DUME ne sera pas enregistré comme une pièce dans votre réponse. Merci de le renseigner en cochant la case ci-dessous.
- Checkbox:** ☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de la procédure.
- Information:** Informations sur la procédure
- Exclusion:** Motifs d'exclusion
- Selection:** Critères de sélection de la candidature
- Finalisation:** Finalisation
- Partie I:** Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice
- Identité de l'acheteur:**
  - Nom officiel : Ministères de l'Économie et des Finances, de l'Action et des Comptes publics - (75572 - Paris Cedex 12)
  - Pays : FR

A red box highlights the "Référence du DUME Acheteur" field, and a red arrow points to it from a blue box containing the text: "Référence du DUME Acheteur à transmettre aux opérateurs économiques".

Le DUME du mandataire est renseigné selon la même procédure que celle décrite pour les candidatures seules.

**Etape 2** : Les cotraitants / sous-traitants / les opérateurs économiques renseignent en ligne leur DUME.

Les cotraitants / sous-traitants / les opérateurs économiques se connectent sur le Service DUME national à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

**Dans la rubrique : répondre à un DUME → Renseigner « la référence DUME Acheteur » communiqué par le mandataire.**

Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :

CREER UN DUME

FUSIONNER DEUX DUMES

REpondre à un DUME

REUTILISER UN DUME

VISUALISER UN DUME

Saisissez l'identifiant DUME de votre client

ou

Déposez le DUME de votre client

Siret

Identifiant

SUIVANT →

Renseigner la référence DUME Acheteur transmis par le mandataire

Les cotraitants / sous-traitants / opérateurs économiques complètent et valident le DUME en ligne.

**Etape 3** : Envoi du DUME au mandataire

Les cotraitants /sous-traitants /opérateurs économiques téléchargent leur DUME dûment renseigné au format XML et le transmettent au mandataire. La transmission du DUME au mandataire s'effectue en dehors du service DUME de ChorusPro.

Le mandataire intègre le(s) DUME(S) en pièce libre dans sa réponse dans PLACE.

Le DUME du mandataire renseigné dans PLACE est intégré automatiquement dans sa réponse.

## **ANNEXE 3**

### **CPR**