

REGLEMENT DE CONSULTATION
APPEL D'OFFRES RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE
PHASE CANDIDATURES

Maître de l'ouvrage

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Représenté par

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée (SID MED)

Objet du marché

TLN - MOURILLON - Réaménagement de la darse Cerdan

Marché de maîtrise d'œuvre privée

2026/SID-MED/0183

Remise des candidatures

Date et heure limite de réception : Mardi 3 novembre 2026 à 15h30

Règlement de consultation – Phase candidatures

Sommaire

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS – NATURE DE L’OPÉRATION	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.....	7
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 8 – INVITATION A PARTICIPER A LA PHASE OFFRES	11
ARTICLE 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 11 – PROCEDURE DE RECOURS	12

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**) 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 (annexe 3).

Dans le présent règlement de consultation, le terme « opérateur économique » au sens du code de la commande publique (art. L. 1220-1) équivaut à « entreprise ».

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Ministère des Armées et Anciens Combattants, 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 achats et comptabilité

Bureau achats métier

BP 71

83 800 TOULON

Adresse géographique

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée

Sous-direction achats et comptabilité

Enceinte de la base navale de Toulon

Allée Amiral Baudin

83800 Toulon cedex 9

Téléphone de l'acheteur (M. ELMI ISMAN Djama) : 04.22.42.45.64

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

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS – NATURE DE L'OPÉRATION

L'opération porte sur la réfection de la darse CERDAN située au Sud de l'Arsenal du Mourillon.

2.1 Éléments essentiels du programme

Les travaux comportent les prestations suivantes :

- aménagement quai Est : les travaux prévoient de stabiliser l'édifice en vue de la rendre fonctionnel à long terme ;
- aménagement des quais Nord-Ouest : les travaux pérennes ont pour objectif la remise à niveau du quai enlevant la butée existante et la stabilisation des fondations de l'ouvrage ;
- une rampe de mise à l'eau en partie Sud de la Darse
- une potence au quai Nord-Ouest.

2.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

Le budget travaux est estimé à 4 000k€ TTC.

Cette enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas :

- Diagnostics (amiante, ouvrage quai nord-ouest, est, sud)
- Missions géotechniques (G1, G2, G4)
- Levés (bathymétrie, réseaux)
- AMO Environnement (Loi sur l'eau)
- CSPS
- Contrôle technique

2.3 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en avril 2027.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement est estimée à 30 mois.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Étendue 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, R. 2124-2 et R. 2161-6 à 2161-11 du code de la commande publique.

3.2 Type et forme de contrat

Le présent appel offres restreint est un marché de maîtrise d'œuvre passé en application des articles R. 2172-1 à R. 2172-6 du code de la commande publique.

3.3 Nomenclature

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

Code CPV : 71000000-8 : Services d'architecture - services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

3.4 Le Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'ingénieur général de 2ème 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 d'infrastructure de la défense Méditerranée, et sont partiellement déléguées dans les conditions fixées par décision notifiée au titulaire avant commencement des prestations.

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 maîtrise d'œuvre (arrêté du 30 mars 2021).

3.6 Décomposition en lots, tranches et missions

3.6.1 Décomposition en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

3.6.2 Décomposition en tranches :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.6.3 Décomposition en missions de maîtrise d'œuvre :

La mission de maîtrise d'œuvre est composée des missions de base (AVP à AOR). Les prestations sont scindées en 6 parties techniques:

	Désignation
Partie technique 1	AVP : études d'avant-projet
Partie technique 2	PRO : études de projet
Partie technique 3	ACT : assistance pour la passation des contrats de travaux
Partie technique 4	VISA : examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entreprises
Partie technique 5	DET et OPC : direction de l'exécution des contrats de travaux
Partie technique 6	AOR : assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement

3.7 Délai(s) d'exécution

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de missions réalisés pendant l'année de parfait achèvement, est estimée à **30 mois**.

3.8 Contrôle technique

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique prévu par les articles de L111-23 à L111-26 du code de la construction et de l'habitation.

Le contenu de la mission de contrôle technique et les coordonnées du contrôleur seront précisées dans le CCAP.

3.9 Variantes

La possibilité de variantes sera précisée dans le règlement de consultation du marché de travaux

3.10 Prestations Supplémentaires Éventuelles

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

3.11 Modalités essentielles de financement et de paiement

- Financement du marché : le marché est financé sur le budget de l'ETAT ;
- Prix du marché : La mission du maître d'œuvre donne lieu à une rémunération forfaitaire fixée contractuellement. Son montant tient compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux ;
- Le coût prévisionnel définitif des travaux est arrêté à l'issue de l'élément de mission « APD » ;
- Mode de règlement : le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement ;
- Règlement des comptes : les prix sont 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.

3.12 Clauses environnementales

La dimension environnementale dans les conditions d'exécution seront précisées dans le CCAP.

3.13 Clauses obligatoires d'insertion par l'activité économique

Il est prévu d'intégrer l'insertion sociale comme condition d'exécution (140 heures).

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier

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

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

4.2 Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 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. Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des plis.

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.

4.3 Demandes de clarification

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 **12 jours** avant la date limite de réception des candidatures.

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

4.4 Visite du site

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

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.

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.

5.2 Conditions propres aux candidatures en groupement

5.2.1 Forme du groupement

Le marché sera passé avec un entrepreneur unique ou avec un groupement solidaire ou conjoint mais dont le mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des membres de ce groupement. Les membres du groupement conjoint devront impérativement proposer une répartition des prestations entre cotraitants.

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.

5.2.3 Candidatures multiples

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

5.2.4 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 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.

5.2.5 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.

ARTICLE 6 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

6.1 Dossier de candidature

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.

L'ensemble des fichiers se trouveront 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.

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

A-1 Candidature standard hors Document Unique de Marché Européen (DUME)

➤ 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 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.

➤ 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 annuels** détaillés avec noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes chargées de l'exécution du marché (art.R.2142-13) et niveau d'expérience à démontrer (art.R.2142-14);

- La **liste des moyens en matériels** dont disposera le candidat pour la réalisation de ce marché ;

- La **liste des prestations similaires** exécutées au cours des 3 dernières années indiquant clairement le type de prestations exécutées, la référence et le montant du marché, le montant sous-traité, un descriptif précis des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé. Les références ainsi présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les prestations ont été réalisées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (annexe 4);



A-2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

L'annexe 2 jointe au règlement de la consultation présente le dispositif Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la consultation concernée sur la PLACE et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Ce dernier est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester notamment du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées.

Il appartiendra au candidat ou au soumissionnaire de compléter les autres informations.

Le DUME n'a pas à être signé électroniquement.

Il existe deux modes de candidature DUME (Cf. mode opératoire DUME-Entreprises)

- soit hors de la PLACE, le DUME est préparé sur Chorus-Pro et est à joindre en pièce libre dans la réponse ;
- soit sur la PLACE à partir du DUME préparé par l'acheteur et à compléter en ligne par l'opérateur économique.

Lorsque le candidat présente sa candidature sous forme de DUME prévu à l'article R. 2143-4 du CCP en dehors de PLACE, il peut utiliser l'un des services suivants :

- <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> « Service DUME » mis à disposition par l'Etat ;
- <https://ec.europa.eu/tools/espd> mis à disposition par la Commission européenne.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Motifs d'exclusion purement nationaux », le candidat se réfère utilement aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle, capacités et assurances), les candidats peuvent remplir :

- soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à :
 - la partie IV - B 1a) : « chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices »;

- la partie IV - B 2a) : « chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices » ;
- la partie IV - B 5) : « une assurance pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché » ;
- la partie IV - C8) : « les effectifs moyens annuels » ;
- la partie IV - C9) : « l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché » ;
- la partie IV - C 1a) : « les travaux de même nature réalisés sur les 3 dernières années. » Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans;

Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres opérateurs économiques pour remplir les critères de sélection renseigne un DUME.

Un candidat qui participe à titre individuel, et qui recourt aux capacités d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacun des opérateurs économiques auxquels il fait appel tels que définis ci-après :

Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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.

Sous-traitance

1 – Sous-traitance au moment de la candidature

Le candidat renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun du (des) sous-traitant(s) un DUME électronique distinct complété par le (les) sous-traitant(s) et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC4 dûment rempli.

2 – Sous-traitance envisagée pendant l'exécution des prestations

Si le candidat connaît le (les) sous-traitant(s) au moment de la candidature, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun du (des) sous-traitant(s). Le candidat accompagnera son DUME, du (des) DC4 dûment renseigné(s) par lui et le (les) sous-traitant(s).

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

En application de l'article R. 2143-13 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.

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. 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

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

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 procédera 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 aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11 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.

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 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 satisfaisant à la recevabilité et à l'analyse des candidatures, 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 informera les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation pour la phase offres aux candidats admis.

ARTICLE 8 – INVITATION A PARTICIPER A LA PHASE OFFRES

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 : 40 %**
- **Valeur technique : 50 %**
- **Critère environnemental : 10 %**

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire 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 d'un numéro unique d'identification ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, 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.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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 : M. ELMI ISMAN Djama
Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.42.45.64

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 : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal précité.

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 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

FICHE DE CLARIFICATION

ANNEXE 2 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESENTATION 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.

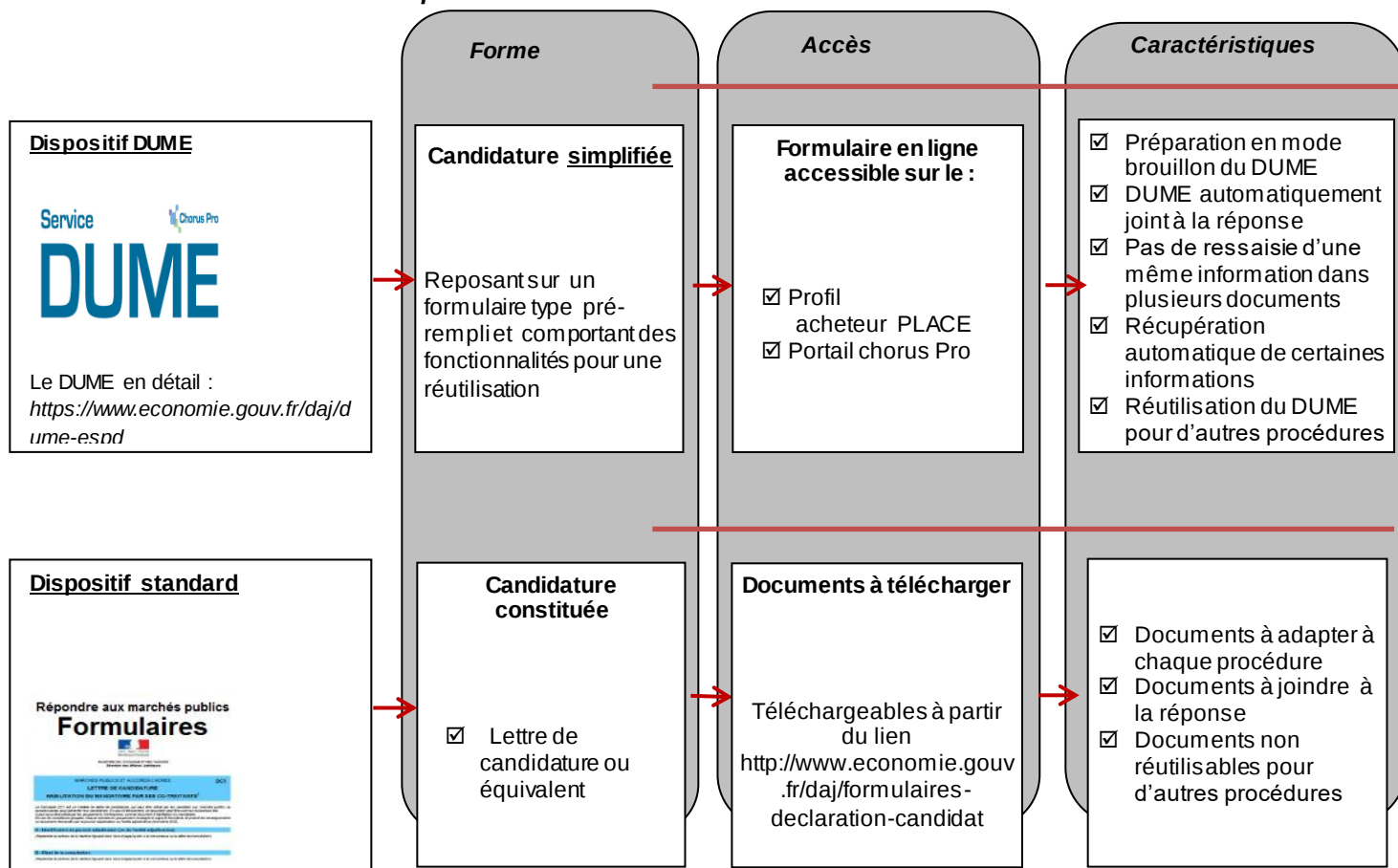
Pour produire sa réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature DC1» et la «déclaration du candidat DC2».

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 :



Répondre avec le dispositif DUME

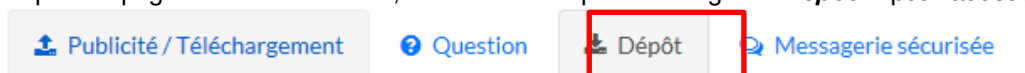
Le candidat se connecte dans l'espace dédié à la présente consultation sur PLACE , profil d'acheteur à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr .

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** » ;

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

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 ;

DUME à renseigner

Options avancées

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

Le candidat peut télécharger une copie de son DUME

- 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

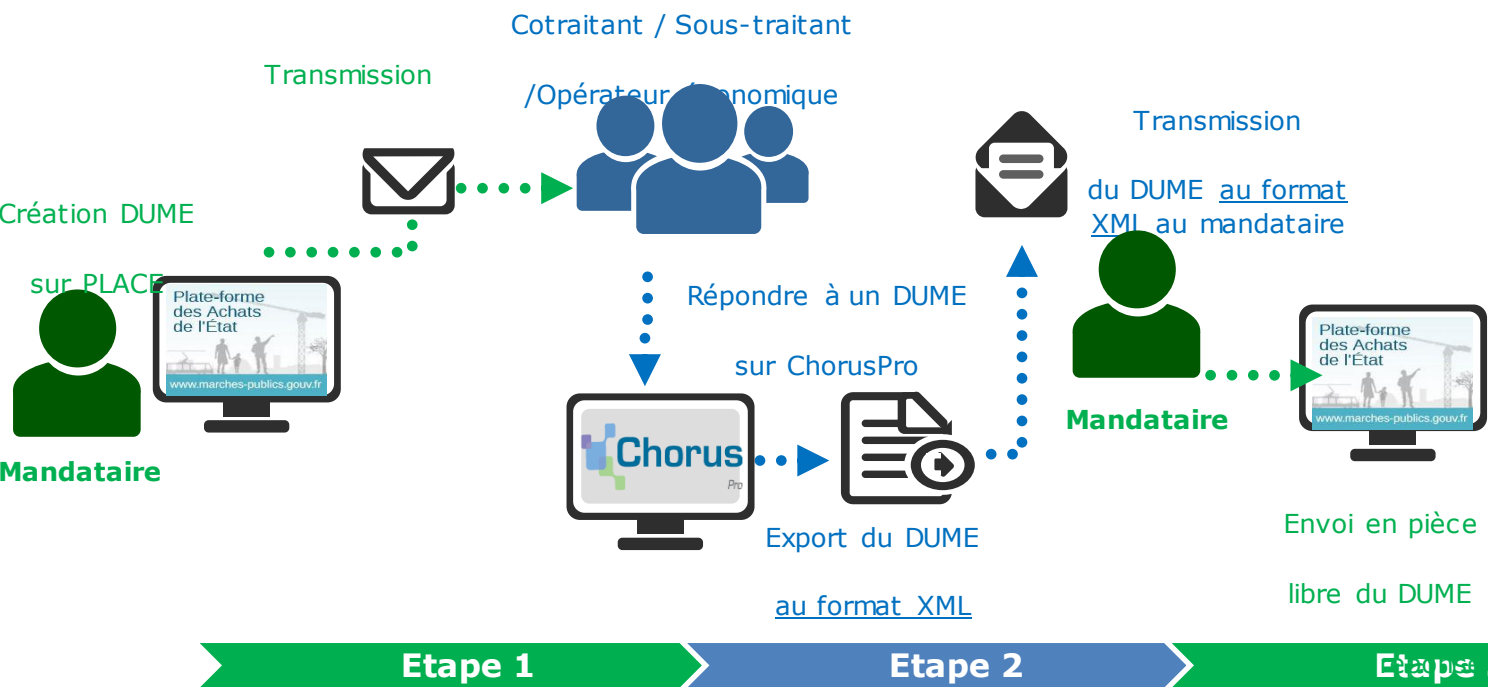
The screenshot shows the 'Étape 1 : Sélection du rôle' (Step 1: Selection of role) section. It contains two radio button options: 'Mandataire ou cotraitant principal d'un groupement' and 'Cotraitant ou sous-traitant d'un groupement'. The second option is selected and highlighted with a red box. Below this is 'Étape 2 : Sélection du mode de candidature' (Step 2: Selection of the bidding mode). It features a radio button for 'Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)' which is also selected and highlighted with a red box. Below this, there is explanatory text about the DUME and a section 'Je souhaite :' (I want:) with a radio button for 'Renseigner mon DUME en ligne' which is selected.

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

The screenshot shows the 'DUME à renseigner' (DUME to be filled) form. At the top, there is a confirmation message: 'Vous avez confirmé ce DUME : celui-ci sera automatiquement intégré dans votre réponse.' Below this is a checkbox 'Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse' which is checked. The 'Informations générales' (General information) section displays the 'Référence de votre DUME : yhavu2fg' and the 'Référence du modèle de DUME défini par l'acheteur : imimq8gj'. The DUME reference is highlighted with a red box.

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

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

La capture d'écran montre le formulaire « DUME à renseigner ». Une annotation rouge pointe vers le champ « Référence du DUME Acheteur : crcpqxaq » dans l'entête du formulaire. Une autre annotation bleue indique : « Référence du DUME Acheteur à transmettre aux opérateurs économiques ».

Le formulaire contient également :

- Une section « Informations sur la procédure » avec des onglets « Informations sur la procédure », « Motifs d'exclusion », et « Critères de sélection de la candidature ».
- Une section « Finalisation ».
- Une section « Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice ».
- Une section « Identité de l'acheteur » avec des champs pour « Nom officiel » (Ministères de l'Économie et des Finances, de l'Action et des Comptes publics - (75572 - Paris Cedex 12)) et « Pays » (FR).

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.

The screenshot shows the 'Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :' section of the DUME national service. On the left, there is a vertical menu with five buttons: 'CREER UN DUME', 'FUSIONNER DEUX DUMES', 'REPENDRE À UN DUME', 'REUTILISER UN DUME', and 'VISUALISER UN DUME'. The 'REPENDRE À UN DUME' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Saisissez l'identifiant DUME de votre client' input field. Below this field is a dashed box labeled 'Déposez le DUME de votre client'. Further down are fields for 'Siret' (with a dropdown arrow) and 'Identifiant'. At the bottom is a blue button labeled 'SUIVANT →'.

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

Dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

Au titre de l'article R. 2132-11 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 :

Projet n° 2026_SID_MED_0183

TLN - MOURILLON - Réaménagement de la darse Cerdan

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 dates et heure limite de remise des offres à l'adresse géographique suivante :

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée – 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 4

Fiches de présentation des références