MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Service du commissariat des armées**
**Plate-forme commissariat Sud**
**Division achats publics**

# Règlement de la consultation

**OBJET :**

**Prestations de prévention incendie, d'interventions sur sinistres et de gestion d'alarmes à l'intérieur des sites pyrotechniques de Toulon et Tourris de l'Etablissement principal Munitions Provence Méditerranée**

Numéro de consultation : DAF_2026_001037

**Date limite de réception des offres : 14/12/2026 à 11h00**

*Date limite de dépôt des questions/renseignements : 04/12/2026 à 16h00*

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier veuillez-vous adresser à la PFC Sud uniquement via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE):
*https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons*
(Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2026_001037)

**Table des matières**


ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ..... 4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 4
2.1 – Mode de consultation ..... 4
La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique (CCP). ..... 4
2.2 – Allotissement ..... 4
2.3 – Forme et volume du marché ..... 4
2.4 – Durée du marché ..... 5
2.5 – Lieux d'exécution ..... 5
Les prestations sont exécutables sur les sites suivants : ..... 5
- Site de la Pyrotechnie principale située à proximité de la base navale de Toulon (83), ..... 5
- Dépôt de munitions de Tourris situé au Nord-Est de la ville de Toulon, aux limites communes de la Valette du Var, Le Revest-les-Eaux et Solliès-Ville (83) ; ..... 5
2.6– Variantes ..... 5
2.7 – Clause sociale d'insertion ..... 5
2.8 – Visite obligatoire du site ..... 5
2.9 – Traitement des données à caractère personnel ..... 6
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION ..... 6
3.1 – Documents de la consultation ..... 6
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents ..... 7
3.3 – Documents et renseignements complémentaires ..... 8
3.4 – Modification de détail des documents de la consultation ..... 8
3.5 – Prolongation du délai de réception des offres ..... 8
3.6 – Contrôle primaire de la personne morale et des personnes physiques ..... 8
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ..... 8
4.1 Interdiction de soumissionner ..... 8
4.2 Conditions d'admission des candidatures ..... 9
4.3 Présentation de la candidature ..... 9
4.4 Examen des candidatures ..... 10
4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques ..... 10
4.6 Précisions concernant la sous-traitance ..... 11
ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION ..... 12
5.1 Présentation des offres ..... 12
5.2 Examen des offres ..... 12
5.3 Critères d'attribution des offres ..... 12
5.4 Durée de validité des offres ..... 14
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ..... 14
6.1 Date et heure limites de réception des plis ..... 14
6.2 Conditions de transmission des plis ..... 15
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE ..... 16
ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE ..... 18
ARTICLE 9 – LANGUE ..... 19
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS ..... 19
ARTICLE 11 – Annexes ..... 19

# Informations liminaires

**Coordonnées de l'Acheteur**

Service du Commissariat des Armées (SCA)
Plate-forme commissariat Sud (PFC Sud), pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur,
Division achats publics
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

**Formes des notifications et informations**

Les notifications ou informations se feront via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (https://www.marches-publics.gouv.fr).

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

**Engagements RSE2 du ministère des Armées et des Anciens Combattants**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées et des Anciens Combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées et des Anciens Combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées et des Anciens Combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent. La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet https://www.economie.gouv.fr/mediateur-desentreprises Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

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

En outre, ce site a pour objectif d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées et des Anciens Combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services Acheteurs du ministère par interface avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles.

**Remarques :**

- Les soumissionnaires ainsi que leurs éventuels sous-traitants et/ou cotraitants feront l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale diligenté par la PFC SUD auprès du service enquêteur compétent. Le résultat de ce contrôle devra être « sans réserve ».
- Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui sera remis ultérieurement par l'acheteur ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre les attestations fiscales et sociales en cours de validité que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort).

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les prestations de prévention incendie, d'interventions sur sinistres et de gestion d'alarmes à l'intérieur des sites pyrotechniques de Toulon et Tourris de l'Etablissement principal Munitions Provence Méditerranée.

Il s'agit de prestations de service au sens de l'article L 1111-4 du Code de la Commande Publique (CCP).

Les sites concernés sont le site de la Pyrotechnie principale située à proximité de la base navale de Toulon et le dépôt de munitions de Tourris.

Le marché correspond à un accord-cadre « composite » qui s'exécute en partie sous la forme d'un marché ordinaire constitué de prestations continues, et sous la forme d'un accord-cadre pour des prestations à la demande conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du CCP.

Le projet de marché implique les activités principales suivantes :

a) Les prestations continues :

- la prévention incendie (rondes, visites des extincteurs, vérification des postes fixes incendie) ;

- les interventions sur sinistres (incendie et accident) ;

- l'assistance et secours aux personnes ;

- la télésurveillance des alarmes incendie et intrusion.

b) Les prestations ponctuelles :

- Activités listées supra réalisées au fur et à mesure des besoins lors d'opérations de débroussaillage ou lors de travaux à risques sur les sites pyrotechniques.

Code CPV : 75251110-4 (service de prevention des incendies).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° DAF_2026_001037) et ses annexes.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Mode de consultation

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique (CCP).

La procédure de consultation retenue pour la passation de cet accord-cadre est la procédure adaptée avec négociation et avec publicité préalable selon les dispositions des articles L. 2123-1 2°, R.2123-1 3° et R.2123-7 du code de la commande publique (marché de services spécifiques établi selon une procédure adaptée et avec négociation).

L'acheteur aura recours à la négociation par courriel via le site de la PLACE.
La négociation portera sur l'ensemble des caractéristiques des offres, à savoir sur les plans technique, environnemental et financier (cf. article 5.3 du présent règlement de la consultation).

### 2.2 – Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles L.2113-10 et -11 et R.2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique. La consultation n'est pas allotie et donnera lieu à l'attribution d'un accord-cadre composite à un titulaire unique en raison de l'exécution d'un seul type de prestations homogènes sur un même périmètre géographique.

### 2.3 – Forme et volume du marché

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

- pour partie, comme un marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu,

- pour une autre partie, comme un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles 2162-13 et R2162-14 du CCP permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'administration.

L'accord-cadre est mono attributaire. Il fixe toutes les stipulations contractuelles et est exécuté conformément aux articles R2162-1, R2162-2 et R2162-4 à R2162-6 du CCP.

L'accord-cadre est conclu pour un montant minimum annuel qui sera égal au volume des prestations continues définies au marché (annexe financière - cadre de réponse) et pour un montant maximum annuel de 1 053 500,00 € HT.

Le montant estimé annuel de l'accord-cadre correspond, pour chaque période, à son montant minimum annuel majoré du montant annuel du détail quantitatif estimatif (DQE).

### 2.4 – Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution des prestations qui sera précisée lors de la notification du contrat.

Il est ensuite reconductible de manière tacite, à date anniversaire de début d'exécution des prestations, trois (3) fois pour une période d'un (1) an, soit une durée totale maximale de quatre (4) ans. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à ces reconductions.

La date anniversaire de l'accord-cadre correspond à la date de début d'exécution des prestations continues fixée dans la lettre de notification du contrat.

A titre indicatif, l'administration souhaite que les prestations puissent s'exécuter à compter du 1er mai 2027.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché avec un préavis de deux (2) mois et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### 2.5 – Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutables sur les sites suivants :
- Site de la Pyrotechnie principale située à proximité de la base navale de Toulon (83),
- Dépôt de munitions de Tourris situé au Nord-Est de la ville de Toulon, aux limites communes de la Valette du Var, Le Revest-les-Eaux et Solliès-Ville (83) ;

### 2.6– Variantes

- Variantes à l'initiative du candidat

En application de l'article R.2151-8 du code de la Commande Publique, il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre doit donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

- Variantes à l'initiative de l'administration

Prestations supplémentaires éventuelles :

Conformément à l'article R.2151-9 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent répondre à la prestation supplémentaire éventuelle (PSE) mentionnée à l'article 4.4.1.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le chiffrage et la proposition de cette PSE sont strictement obligatoires. Les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base (scénario A) et à la PSE (scénario B) sous peine de rejet de leur offre pour irrégularité.

Cette PSE concerne la télésurveillance des alarmes incendie du site de la pyrotechnie de Toulon de 7h à 19h par un (1) agent détenteur du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes de niveau 1 (S.S.I.A.P.1) et d'une habilitation électrique du niveau H0B0V.

L'Acheteur se réserve le droit de retenir ou pas la prestation supplémentaire éventuelle, selon l'opportunité de sa mise en œuvre et des crédits budgétaires alloués au marché.

Solutions alternatives :

Sans objet.

### 2.7 – Clause sociale d'insertion

Sans objet.

### 2.8 – Visite obligatoire du site

Préalablement à l'établissement d'une offre et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite des lieux est **obligatoire.**

Les dates des visites sont établies comme suit :

- Le mardi 17 novembre 2026 (fin des inscriptions le mercredi 11 novembre 2026 pour les demandes d'accès)

  Ou

- Le 27 novembre 2026 (fin des inscriptions le lundi 23 novembre 2026 pour les demandes d'accès)

Les candidats doivent à ce titre prendre contact avec le correspondant ci-dessous afin de procéder à la visite :

☞ **Correspondant en charge des visites :**

**Madame DANGAIN Diane**
☏ 04 22 42 25 25
@ diane.dangain@intradef.gouv.fr , gsc-tln-dcs-dr.resp-interf-ach-fin.fct@intradef.gouv.fr,
(obligation d'envoyer l'inscription aux deux adresses)

Les participants à ces visites doivent impérativement transmettre par courriel uniquement aux adresses mail indiquées ci-dessus avant la date de fin d'inscription indiquée supra, les éléments ci-après :

- Nom, prénom ;
- Entreprise et fonction dans l'entreprise ;
- Numéro de téléphone et adresse messagerie électronique ;
- Copie lisible de la carte nationale d'identité ou passeport valide (scannée recto verso) ;
- Date de naissance ;
- Pays de naissance.

En l'absence de ces éléments, l'accès sur les sites sera impossible (pas d'accès véhicule au sein des sites).
Le jour de la visite, les participants doivent être porteurs d'une pièce d'identité.
Nombre de participants maximum : 3 personnes par société.

Lors de la visite, aucun document ne sera distribué, aucune réponse ne sera donnée oralement.
Si des questions venaient à nécessiter une précision supplémentaire, celles-ci devront être adressées **à l'issue des visites** et au plus tard le vendredi 04 décembre 2026 – 16h00 à l'acheteur **uniquement** via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.
Les réponses seront transmises via la PLACE à tous les candidats.

Lors de la visite, le candidat effectuera les repérages nécessaires à la bonne prise en compte des caractéristiques des sites en vue de l'établissement des prix de l'offre.

Une attestation de visite (annexée au présent règlement) sera remise à chaque candidat après la visite du site et devra **obligatoirement** être joint à l'offre (se reporter l'article 5 du présent règlement).

**L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable ne sera pas prise en considération et sera écartée.**

### 2.9 – Traitement des données à caractère personnel

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

## ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

### 3.1 – Documents de la consultation

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

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe A : Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
  - Annexe B : Attestation de visite ;
  - Annexe C : Attestation sur l'honneur Russie ;
  - Annexe D : DC1 ;
  - Annexe E : DC2 ;
  - Annexe F : DC4 ;
  - Annexe G : Modalités de signature électronique ;

- Annexe H : Liste conventionnelle de reprise de personnel ;
- Annexes I1 : Trame de rédaction du mémoire technique (MT) – Scénario A : Offre de base ;
- Annexes I2 : Trame de rédaction du mémoire technique (MT) – Scénario B : Offre avec PSE ;
- Annexe J : IGI 1300 ;
- Annexe K : IM n° 900 du 27/08/2025.

➢ Les cadres de réponse – annexes financières :
- Annexe financière – Scénario A : Offre de base ;
- Annexe financière – Scénario B : Offre avec PSE.

➢ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF_2026_001037 et ses annexes :
- Annexe A : Instruction n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 ;
- Annexe B : Instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 13 novembre 2020 ;
- Annexe C : Engagement de responsabilité ;
- Annexe D : CPR_2.1 ;
- Annexe E : Renseignement personne physique ;
- Annexe F : Obligation de réserve ;
- Annexe G : Fiche attestation service fait ;
- Annexe H : Fin d'intervention.

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2026_001037 et ses annexes.

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Référence de la consultation : DAF_2026_001037.

**Nota** :
1/ L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) n'est pas joint à la présente consultation. Il sera transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché ;

2/ La liste non nominative des personnels pouvant prétendre au bénéfice des dispositions de l'accord du 05 mars 2002 portant sur la conservation des effectifs qualifiés et la préservation de l'emploi, figure en annexe H du présent règlement de consultation. Cette liste est donnée à titre indicatif et n'engage pas l'administration qui n'est pas en mesure d'en avoir vérifié l'exactitude.

### 3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Référence de la consultation : **DAF_2026_001037.**

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.
L'administration attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'Acheteur.

**En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure.**
**Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :**
**- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,**
**- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
**- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée**.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'administration et l'opérateur économique.

**En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la PFC d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.**

### 3.3 – Documents et renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires UNIQUEMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr.**;** Numéro de consultation : DAF_2026_001037

**Il est précisé que toute demande ne répondant pas au formalisme mentionné ci-dessus (dépôt sur le profil d'Acheteur) ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieu à une réponse de l'acheteur.**

**Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard à la date mentionnée en page de garde du présent document (date limite de transmission des demandes de renseignements en cours de publicité).**

Les renseignements complémentaires éventuels sont communiqués par l'acheteur six jours (6) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée sur la page de garde du présent règlement de consultation pour autant que les questions aient été posées au moins dix (10) jours avant.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

### 3.4 – Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par l'Administration aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.
Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre 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 offres. C'est la dernière offre reçue qui sera ouverte.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification écrits sur le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

### 3.5 – Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres **et sous réserve que la question ait été posée avant la date et heure limites de dépôt des questions et demandes de renseignements**, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

### 3.6 – Contrôle primaire de la personne morale et des personnes physiques

L'accord-cadre est régi par les règles appliquées aux contrats sensibles.
Les candidats sont informés que l'accord-cadre nécessite :

- un contrôle primaire de la personne morale (candidats, soumissionnaires ainsi que leurs éventuels sous-traitants et/ou cotraitants), dont le résultat devra être « sans réserve », conformément aux procédures en vigueur au ministère des Armées et des Anciens Combattants (titre 4, article 4.3 de l'IGI 1300 en annexe J du présent règlement de consultation ainsi que le titre 3.9 de l'IM 900/ARM/CAB/NP du 15/03/2021 en annexe K du présent document) ;
- un contrôle primaire de tous les personnels, dont le résultat devra être « sans objection »

Un exemplaire de demande de contrôle primaire des personnes physiques figure en annexe D du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de la consultation.

## ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1 à 14 du CCP, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

### 4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5, L2141-7 (hors L2141-7-1 et L2141-7-2), L2141-8 à L2141-10 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

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

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

### 4.2 Conditions d'admission des candidatures

Capacité économiques et financière : Le chiffre d'affaire du dernier exercice clos du candidat ne doit pas être inférieur à 1 600 000,00 € HT.

Capacités techniques et professionnelles : Les déclarations devront démontrer les capacités techniques et professionnelles des candidats d'exécuter les prestations prévues au CCTP (références obligatoires).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'Acheteur.

### 4.3 Présentation de la candidature

**Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : **https://dume.chorus-pro.gouv.fr**

Les candidats renseignent obligatoirement les parties suivantes du DUME :

- partie II : informations concernant l'opérateur économique,
- partie III : motifs d'exclusion,
- partie IV : critères de sélection de la candidature ( A, B et C).

| | |
|---|---|
| A. Aptitude | Le Numéro Unique d'Identification (NUI) équivalent SIREN. |
| B. Capacité économique et financière | La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.<br>Le chiffre d'affaire du dernier exercice clos du candidat ne devra pas être inférieur à 1 600 000,00 € HT. |
| C. Capacité technique et professionnelle | - une liste des principaux services similaires exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine de la sécurité doivent pouvoir être contrôlées, à cet effet, les noms et coordonnées (téléphone et courriel) des acheteurs doivent être obligatoirement renseignés ;<br>- une déclaration indiquant les diplômes et qualifications professionnelles des cadres de l'entreprise et particulièrement des responsables de prestations de service de même nature que celles attendues à l'accord-cadre (prévention incendie et intervention sinistres) ;<br>- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;<br>- une assurance pour risques professionnels (en cas d'absence du document, celui-ci devra cependant être fourni par le titulaire de l'accord-cadre dans le délai prévu au C.C.A.P) ;<br>- en cas de redressement judiciaire, une copie du plan de redressement du ou des jugements prononcés. |

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

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

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

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent :

- la lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement et cocher la case, en F1, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique ;
- la déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ) dûment complétée par le candidat se présentant seul, ou en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres de groupement (1 DC2 par membre) ;
- la déclaration DC4 (sous-traitant) éventuellement ;
- une liste des principaux services similaires exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine de la sécurité doivent pouvoir être contrôlées, à cet effet, les noms et coordonnées (téléphone et courriel) des acheteurs doivent être obligatoirement renseignés ;
- une déclaration indiquant les diplômes et qualifications professionnelles des cadres de l'entreprise et particulièrement des responsables de prestations de service de même nature que celles attendues à l'accord-cadre (prévention incendie et intervention sinistres) ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une assurance pour risques professionnels (en cas d'absence du document, celui-ci devra cependant être fourni par le titulaire de l'accord-cadre dans le délai prévu au C.C.A.P) ;
- le numéro unique d'identification (NUI) de la société ;
- un extrait kbis de moins de trois mois. Dans le cas où le président est une société, son KBis est à fournir également. Les Kbis de toutes les sociétés présidentes doivent être fournis jusqu'à ce qu'une personne physique soit indiquée en qualité de présidente sur ce document ;
- la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société au titre de l'accord-cadre si le signataire n'est pas identifié au Kbis ;
- la notice de contrôle primaire de la personne morale à compléter par le(s) dirigeant(s) de la société candidate (une par dirigeant) signée de manière manuscrite et scannée. Ce document devra être produit également pour les dirigeants des éventuels sous-traitants et/ou cotraitants (groupement d'entreprises) ;
- l'attestation Russie dûment complétée ;
- en cas de redressement judiciaire, une copie du plan de redressement du ou des jugements prononcés.

### 4.4 Examen des candidatures

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

Si l'Acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### 4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'Acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf (marches-publics.gouv.fr)

**Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

**Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières mentionné dans le 4.3 du présent règlement de consultation. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

**Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est **solidaire** pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

**Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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

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

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

### 4.6 Précisions concernant la sous-traitance

Les modalités de présentation de sous-traitant sont définies aux articles R.2193-1 à 2 du Code de la Commande Publique.

Le sous-traitant doit disposer de toutes les capacités techniques exigées du titulaire pour l'exécution de ce contrat, dont un contrôle primaire dont le résultat devra être « sans réserve »

**Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ses sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants.

**Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

**Nota** :

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter

de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

### 5.1 Présentation des offres

Le soumissionnaire remet à l'appui de sa proposition :

- Les cadres de réponse – Annexes financières (Scénarios A et B), complétés en totalité (aux formats Excel et PDF) ;

- Le Détail Quantitatif Estimatif complété en totalité (annexe A au RC) aux formats Excel et PDF ;

- L'attestation de visite (annexe B au RC) complétée et signée ;

- L'attestation sur l'honneur Russie (annexe C au RC) signée ;

- Les mémoires techniques rédigés selon les trames en annexe I1 (Scénario A) et I2 (Scénario B) du présent règlement de consultation renseignant obligatoirement :

1. Les moyens humains : le nombre d'agents (titulaires et suppléants), leurs qualifications et leur expérience afin d'effectuer les prestations ;
2. La liste et les caractéristiques des moyens techniques et matériels prévus sur les sites (les fiches techniques seront jointes en annexe du mémoire technique) :
    - Equipement de protection individuelle et tenues ;
    - Véhicules (VPI) diesel (description technique + nombre de véhicules proposés) ;
    - Matériels de secours aux personnes (équipant le véhicule) ;
3. Le projet d'organisation des prestations mis en place par le candidat afin de s'assurer la bonne exécution de celles-ci :
    - Proposition de plannings et gestion des absences (prévues et non prévues) ;
    - Moyens et organisation dédiés aux prestations ponctuelles ;
    - Modalités d'exécution des rondes techniques et moyens mis en place permettant de vérifier leur réalisation ;
    - Gestion et management des ressources (maîtrise des compétences, mise à jour des formations et habilitations).
4. Contrôle et suivi des prestations :
    - Nombre et périodicité des rondes effectuées par l'encadrement,
    - Qualité des moyens de reconnaissance de la société (uniforme, flocage, logo etc..).

**Nota important :**

- **Les mémoires techniques doivent être rédigés selon les trames jointes au dossier de consultation.**

- **En cas de discordance constatée entre les prix indiqués au détail quantitatif estimatif (DQE) et les prix indiqués au cadre de réponse (annexe financière), l'acheteur procèdera directement à la correction du DQE et le montant de l'offre corrigée servira à la comparaison de offres des soumissionnaires.**

### 5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées sont éliminées.
Le non-chiffrage ou l'absence de réponse à la Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) obligatoire, qui fait partie intégrante de la consultation, entraînera l'irrégularité de l'offre globale du candidat.

Conformément à l'article R. 2152-1 2° du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. A l'issue de la négociation, si les offres demeurent irrégulières ou inacceptables, elles seront éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

### 5.3 Critères d'attribution des offres

L'offre sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous. En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.
Les formules de notation ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux (2).

**Le marché sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.**

Les offres feront l'objet d'une double notation selon les deux scénarios distincts suivants :

- Scénario A (Sans la PSE) : L'évaluation et le classement des candidats sont établis uniquement au regard de l'Offre de Base (analyse du prix de l'offre de base et de la valeur technique de l'offre de base) ;
- Scénario B (Avec la PSE) : L'évaluation et le classement des candidats sont établis au regard de l'Offre Globale (somme du prix de l'offre de base + prix de la PSE, et analyse de la valeur technique globale combinant offre de base et PSE).

- **C1 Critère prix** – Pondération 60 %

Le critère prix C1 est constitué de deux sous-critères, affectés, pour chacun d'entre eux d'un coefficient de pondération :

- SC1 Prix des « prestations continues » (coefficient 0,95),
- SC2 Prix des « prestations ponctuelles » (coefficient 0,05) évalué à partir du DQE.

Pour chaque sous-critère (SC), le soumissionnaire proposant le prix total TTC le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 10,00.
La note des autres soumissionnaires sera calculée au prorata de la note maximale, comme suit :
Note maximale x (Montant le moins disant/montant analysé) x coefficient correspondant.
La note prix C1 (SC1 + SC2) sera ensuite pondérée par le coefficient de 0,60.

- **C2 Critère Valeur Technique (VT)** – Pondération 30 %

Le critère VT C2 sera apprécié au regard des moyens humains et matériels, des techniques et procédures exposées par les soumissionnaires dans leur mémoire technique pour répondre aux exigences imposées par le cahier des clauses techniques particulières.

Chaque réponse à une spécification technique donnera lieu à l'obtention de points.

Les items seront notés selon le barème de notation suivant :
0 insuffisant (sans pour autant que l'offre puisse être déclarée irrégulière) – 1 satisfaisant – 2 proposition performante – 3 proposition particulièrement performante.

Les sous-critères évalués sont les suivants :

| Sous-critère VT | § CCTP concerné | Cotation | Coefficient |
|---|---|---|---|
| **1 - PERSONNELS PREVUS SUR LES SITES** | | | |
| Nombre et qualifications des agents titulaires | 4.4.1 | 3 | 3 |
| Nombre et qualifications des agents suppléants | | 3 | 3 |
| **2 - LISTE ET CARACTERISTIQUES DES MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS PREVUS SUR LE SITE** | | | |
| Equipements de protection individuelle et tenues | 4.4.2 | 3 | 1 |
| Véhicules (VPI) diesel (description technique, norme EURO et nombre de véhicules proposés) | | 3 | 3 |
| Matériels de secours aux personnes (équipant le véhicule) | | 3 | 2 |
| **3 - PROJET D'ORGANISATION DES PRESTATIONS** | | | |
| Proposition de planning et gestion des absences (prévues et non prévues) | 4.5.2 | 3 | 1 |
| Moyens et organisation dédiés aux prestations ponctuelles | | 3 | 1 |
| Modalités d'exécution des rondes techniques et moyens mis en place permettant de vérifier leur réalisation | | 3 | 2 |
| Management des ressources (maîtrise des compétences, mise à jour des formation et habilitations) | | 3 | 3 |
| **3 – CONTROLE ET SUIVI DES PRESTATIONS** | | | |
| Nombre et périodicité des rondes effectuées par l'encadrement | 8.3 | 3 | 3 |
| Qualité des moyens de reconnaissance de la société (uniforme, flocage, logo etc..) | | 3 | 2 |

Le soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points se verra attribuer la note maximale de 10,00. La note technique des autres soumissionnaires sera calculée au prorata de cette note maximale, comme suit :
Note maximale x (nb points obtenus offre VT étudiée) / (nb de points obtenus meilleure offre VT).

La note technique sera ensuite pondérée par le coefficient de 0,30.

**Il est rappelé aux soumissionnaires que le mémoire technique attendu doit être rédigé suivant la trame figurant en annexe du dossier de remise en concurrence.**

- **C3 Critère environnemental (ENV)** – Pondération 10 %

Le critère ENV C3 sera apprécié au regard des propositions des soumissionnaires correspondantes à l'item suivant dans leur mémoire technique :

Chaque norme Euro se voit attribuer un nombre de points fixe.

Norme EURO du véhicule d'intervention affecté au marché selon la méthode de notation suivante :

- Norme euro < ou égale à 3 : 1 point
- Norme euro entre 4 et 5 : 2 points
- Norme euro égale à 6 : 3 points

La fiche technique du véhicule devra être jointe et faire apparaître distinctement la norme EURO.

La note moyenne pondérée est obtenue comme suit :
∑ (nb véhicules d'une norme x Points de la norme correspondante) / Nb total de véhicules.

Le soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points se verra attribuer la note maximale de 10,00. La note environnementale des autres soumissionnaires sera calculée au prorata de cette note maximal, comme suit :

Note maximale x (nb points obtenus offre ENV étudiée) / (nb de points obtenus meilleure offre ENV).

Cette note sera ensuite pondérée par le coefficient de 0,10.

**Note initiale avant négociation :**

Note initiale pondérée (C1) Prix (0,60) + Note initiale pondérée (C2) valeur technique (0,30) + Note initiale pondérée (C3) Environnemental (0,10)

Une première comparaison déterminera le rang de classement des candidats.

Sera classée 1ère la proposition du candidat ayant obtenu la note initiale se rapprochant le plus de 10. Les autres propositions seront ensuite classées suivant leur note par ordre décroissant.

Une négociation sera ensuite engagée avec les trois (3) offres les mieux classées, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs des deux scénarios (prix et valeur technique de l'offre de base, ainsi que prix et valeur technique de la PSE).

**Note finale après négociation :**

Les propositions négociées des candidats seront évaluées et notées suivant les mêmes critères que ceux cités supra.

L'offre la plus performante sera celle qui se rapproche le plus de 10 au total.

La société ayant obtenu la note finale la plus élevée à l'issue des négociations sera classée première et sera attributaire du marché.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note finale sur le critère prix sera classée première.

**Choix du scénario :**

Le choix final du scénario (avec ou sans PSE) applicable relève de la seule compétence de l'acheteur public.

Les candidats sont informés que le classement final et l'identité de l'attributaire peuvent donc varier selon le scénario qui sera retenu.

### 5.4 Durée de validité des offres

Le délai minimum pendant lequel les soumissionnaires sont tenus de maintenir leur offre est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres négociées.

## ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 6.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Les plis sont horodatés.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et/ou la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 6.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de réception des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'Acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.
Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'Acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En référence à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.
L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr).
En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

**- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,**

**- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,**

**- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.
En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

**Nota important :**

- **Les soumissionnaires doivent déposer les fichiers constitutifs de leur offre dans un répertoire zippé avant de le déposer dans PLACE.** L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

- **L'offre des candidats doit être organisée et les fichiers doivent être nommés explicitement. Concernant le nommage des fichiers, il est interdit d'utiliser les caractères spéciaux.**

- **Formats des documents acceptés par l'administration :**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

✓ **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :
Bureau courrier régional marine de Toulon
PFC Sud/Division achats publics – Section 1.2 Gardiennage
BP 42
83800 Toulon Cedex 9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF_2026_001037 »

**Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'administration et aux portes d'accès de la base navale de Toulon) ne sera accepté.**

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

**La copie de sauvegarde est ouverte :**

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**

**2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.**

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

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire disposant d'un contrôle primaire « sans réserve » et dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation, à l'issue des négociations.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

**Documents à remettre par l'attributaire (candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché)**

**Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'engagement ATTRI1) ainsi que tous les documents annexes prévus par la règlementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.**

**En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2152-13 du code de la commande publique ; le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

  Il peut être signé électroniquement, transmis dans PLACE (**cf. annexe G du présent règlement de consultation « Modalités de signature électronique »**) ou de façon manuscrite à transmettre par courrier **en lettre avec accusé réception** à l'adresse suivante :
  BCRM TOULON
  Plate-forme commissariat Sud / Division Achats Publics
  Section marchés 1.2 Gardiennage
  BP 42
  83800 TOULON Cedex 9

- ✓ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- ✓ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

- ✓ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

- ✓ en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- ✓ **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.
  Le candidat, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- ✓ **la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 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.

- ✓ **Pour les entreprises en cours d'inscription** - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ; Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- ✓ Dans le cadre du contexte de la guerre en Ukraine, il est également demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ou l'accord-cadre de fournir l'attestation sur l'honneur dûment complétée et signée figurant à l'annexe C du présent RC.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, l'acheteur écarte définitivement son offre et le soumissionnaire est éliminé.
Le soumissionnaire, dont l'offre a été classée immédiatement après, est alors sollicité. Ce soumissionnaire est soumis aux mêmes obligations réglementaires.
Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

## ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

**Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**
Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1 er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »
Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/
https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid
https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2 nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).
Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'Acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'Acheteur.

Justificatifs de conformité à produire
Le signataire transmet les informations suivantes :
− la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…) ;
− les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
− l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**
Le candidat utilise l'outil de signature électronique de son choix.

1 er cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.
2 nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :
− le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

− le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'Acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## ARTICLE 9 – LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://toulon.tribunal-administratif.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://toulon.tribunal-administratif.fr

## ARTICLE 11 – Annexes

- Annexe A : Détail estimatif quantitatif (DQE) ;
- Annexe B : Attestation de visite ;
- Annexe C : Attestation sur l'honneur Russie ;
- Annexe D : DC1 ;
- Annexe E : DC2 ;
- Annexe F : DC4 ;
- Annexe G : Modalités de signature ;
- Annexe H : Liste conventionnelle de reprise de personnel ;
- Annexe I1 : Trame de rédaction mémoire technique (MT) – Scénario A : Offre de base ;
- Annexe I2 : Trame de rédaction mémoire technique (MT) – Scénario B : Offre avec PSE ;
- Annexe J : IGI 1300 ;
- Annexe K : IM n° 900 du 27/08/2025.