



**REGLEMENT DE CONSULTATION  
APPEL D'OFFRES RESTREINT (AOR)  
MARCHE SENSIBLE  
PHASE CANDIDATURES**

**Pouvoir Adjudicateur**

**ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS**

**Représenté par**

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

**Objet de la consultation**

**2026/SID-MED/0330  
RELANCE**

**STM-Accord-cadre relatif à l'exploitation et maintenance des réseaux assainissement  
et installations techniques connexes**

**Remise des candidatures**

**Date et heure limite de réception**

**Mardi 21 juillet 2026 à 15h30**

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### « PHASE CANDIDATURES »

#### SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur .....	3
Article 2 – Description des prestations .....	4
Article 3 – Conditions de la consultation .....	4
Article 4 – Dossier de consultation des candidats .....	6
Article 5 – Conditions de participation .....	7
Article 6 – Composition et transmission du dossier de candidature .....	9
Article 7 – Sélection des candidatures .....	13
Article 8 – Invitation à participer à la phase offres.....	14
Article 9 - Prime .....	15
Article 10 - Informations sur la négociation.....	15
Article 11 - Délai de validité des offres .....	15
Article 12 – Renseignements complémentaires .....	15
Article 13 – Procédure de recours .....	15

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

Annexe 2 : CPR

Annexe 3 : Dispositif DUME

## ARTICLE PRELIMINAIRE

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-7, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

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

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

**L'ensemble des fichiers sera 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.

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 des Anciens Combattants, Secrétariat Général pour l'Administration, Service Infrastructure de la Défense Méditerranée, appelé « pouvoir adjudicateur ».

Adresse postale du SID Méditerranée :

BCRM de Toulon  
Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée  
Service achats infrastructure  
Bureau achats métier  
BP 71  
83 800 TOULON

Adresse géographique :

Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée  
Service achats infrastructure  
Enceinte de la base navale de Toulon  
Allée Amiral Baudin  
83800 Toulon cedex 9

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

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

Pays : France  
Code NUTS : FRL05

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

### **Article 2.1 – Nature**

Le futur marché, objet de cette consultation, est un accord-cadre relatif à l'exploitation et à la maintenance des réseaux d'assainissement et des installations techniques connexes.

Lieu d'exécution : Saint-Mandrier (83)

Il s'agit d'une relance de la phase candidature consécutive à une décision sans suite pour motif d'intérêt général.

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

Le présent accord-cadre est un marché d'exploitation et de maintenance du réseau d'assainissement sur la zone géographique de compétence de l'USID Saint-Mandrier comprenant :

- 1) L'exploitation et la maintenance des réseaux d'assainissement ;
- 2) L'exploitation et la maintenance des installations techniques de traitement des eaux usées (bacs à graisse, fosses septiques, stations de relevage, micro station d'épuration, séparateurs d'hydrocarbures et stations de refoulement des eaux usées Nord et Sud) ;
- 3) L'entretien des toitures, des gouttières et des descentes d'eaux pluviales ;
- 4) L'entretien et le curage des collecteurs verticaux EU primaires, des collecteurs horizontaux EU en vide sanitaire ainsi que des rampes d'urinoirs.

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

Le démarrage des prestations est prévu au mois de janvier 2027.

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

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

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

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

La consultation donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire.

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande passé en application des articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R.2161-13 à R.2161-14 du code de la commande publique.

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

- sans minimum sur 4 ans
- maximum 900 000 € HT sur 4 ans

### **Article 3.3 – Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
Code CPV : 90000000-7 : Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement.

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

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

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

### **Article 3.5 - Types de prestations et CCAG applicable**

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

Le CCAG applicable est celui relatif aux fournitures courantes et services suivant l'arrêté du 30 mars 2021.

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

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

### **Article 3.7 - Décomposition en lots et tranches**

#### 3.7.1- Décomposition en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

#### 3.7.2- Décomposition en tranches :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

#### 3.7.3- Décomposition en parties techniques :

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

### **Article 3.8 - Délai(s) d'exécution**

L'accord-cadre est passé pour une durée d'un (1) an à compter de la date de notification, reconductible tacitement trois fois sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le pouvoir adjudicateur pourra faire part de sa décision de ne pas le reconduire au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

### **Article 3.9 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **Article 3.10 – Prestations Supplémentaires Eventuelles**

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

### **Article 3.11 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

<b>Financement du marché :</b>	Le marché est financé sur le budget de l'Etat
<b>Mode de règlement :</b>	Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement
<b>Règlement des comptes :</b>	Les prix seront révisables
<b>Délais de paiement :</b>	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
<b>Prix du marché :</b>	Les prestations donneront lieu à une rémunération mixte, forfaitaire et unitaire, fixée contractuellement
<b>Avances :</b>	pas d'avance au titre de l'AC seulement sur les bons de commande (supérieurs à 50 000 euros HT et d'une durée supérieure à 2 mois).
<b>Garantie :</b>	Il n'est pas prévu de retenue de garantie

### **Article 3.12 - Clauses environnementales**

La dimension environnementale dans les conditions d'exécutions seront précisés dans le CCAP.

### **Article 3.13 - Clauses obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS**

### **Article 4.1 – Contenu du dossier**

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

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

### **Article 4.2 – Modification de détail au dossier**

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

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

### **Article 4.3 – Demandes de clarifications**

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

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

### **Article 4.4 – Visite du site**

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

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

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

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

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

### **Les frais d'accès**

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

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

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

### **Guides d'utilisation**

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

### **Difficultés**

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

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

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

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

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

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale. Les justificatifs de candidature sont à fournir le cas échéant par chacun des membres du groupement.

### **Article 5.1 – Forme juridique du candidat**

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

## **Article 5.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement**

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres 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. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme :

- du groupement SOLIDAIRE (chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre) ;
- ou conjoint avec MANDATAIRE SOLIDAIRE (chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par l'accord-cadre). Dans ce cas, une répartition des prestations entre co-traitants devra être impérativement fournie.

## **Article 5.3 – Tâches essentielles**

Les astreintes et interventions à caractère d'urgence, l'exploitation et la maintenance préventive et corrective pour le périmètre de l'accord cadre seront obligatoirement réalisées par le ou les titulaires du marché.

## **Article 5.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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

## **Article 5.5 - 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

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

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

Des documents et supports portant la mention « Diffusion Restreinte » sont susceptibles d'être communiqués au stade de l'exécution.

## **ARTICLE 6 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**


### **Article 6.1 – Dossier de candidature**

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

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante " EURO ".

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

### **Article 6.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats ont la possibilité de présenter leur candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen ( DUME ) . Présentation du dispositif en annexe 3.

L'annexe 3 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 appartient au candidat ou au soumissionnaire de compléter les autres informations.**

### **Le DUME n'a pas à être signé électroniquement.**

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 1b) : « les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. » Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans.

Le candidat fournira également :

- certificats de qualification exigés : CACES, AIPR, CATEC ou équivalent.

### **Candidat qui participe à titre individuel**

1° 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.

2° 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).

## **Article 6.1.2 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 articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;

- **les pièces relatives au pouvoir** des personnes habilitées à engager le candidat ;

➤ **Documents à fournir démontrant les capacités économiques et financières du candidat**

- le **formulaire DC2** téléchargeable à partir du lien, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, renseigné ou équivalent ;
- **Le chiffres d'affaires** des trois dernières années ;
- **La copie de l'assurance** pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché ;

➤ **Documents à fournir démontrant les capacités techniques et professionnelles du candidat :**

- **Les effectifs moyens** annuel détaillés des trois dernières années avec noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes chargées de l'exécution du marché (art.R.2142-13 du code de la commande publique) et niveau d'expérience à démontrer (art.R.2142-14 du code de la commande publique);
- **La liste des moyens en matériels** dont disposera le candidat pour la réalisation de cet accord-cadre;
- **La liste des prestations similaires exécutées** au cours des 3 dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes ;
- **Certificats de qualification** : CACES, AIPR, CATEC ou équivalent.

➤ **Documents à fournir dans le cadre d'un marché dit « sensible » :**

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

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

- **d'un extrait du registre du commerce et des sociétés** (K bis) ou équivalent datant de moins de trois mois mentionnant le dirigeant de droit de la personne morale ;

- **de deux exemplaires renseignés d'enquête administrative (contrôle primaire)** (annexe 2 du présent RC - formulaire F14) sous forme dématérialisée :

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

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

Le formulaire d'enquête administrative (contrôle primaire) est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant le numéro de la consultation : **2026-SID-MED-0330**.

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

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

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

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

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

En application des articles R. 2143-13 et R.2143-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

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

**Article 6.3 – Modalités de dépôt des candidatures**

En conformité avec l'article R.2151-6 du code de la commande publique, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu sur support matériel ou dématérialisé, par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures. Cependant, en cas d'absence de documents, le pli antérieur sera ouvert.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## **Présentation des dossiers et format des fichiers**

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

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

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

## **Horodatage**

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

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

## **Copie de sauvegarde**

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

## **Antivirus**

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

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

## **ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES**

### **Article 7.1 – Recevabilité des candidatures**

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées en application de l'article R.2143-2 du code de la commande publique.

L'acheteur 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 l'article L. 2141-5 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

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

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

#### **Article 7.2 – Examen des candidatures**

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

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

Les candidatures seront jugées sur les capacités professionnelles, techniques et financières et les retenus sont invités à participer à la phase offre.

Le nombre de candidats agréés n'est pas limité.

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

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

#### **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 offres 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 :**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Prix</b>	<b>70 %</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>30%</b>

Il sera demandé à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification, les preuves qu'il ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents,

le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Les preuves demandées sont les suivantes :

- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.
- le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production de son numéro unique d'identification ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

L'attributaire pressenti fournira également :

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

## **ARTICLE 9 - PRIME**

Sans objet

## **ARTICLE 10 - INFORMATIONS SUR LA NEGOCIATION**

Sans objet

## **ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Renseignements d'ordre administratif : Mme Eve REGNAULT  
Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.43.63.34

## **ARTICLE 13 – PROCEDURE DE RECOURS**

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

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

Tél : 0494427930  
Télécopie : 0494427989  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

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

Après de lui, différents recours sont possibles :

➤ Référé précontractuel :

Le référé précontractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure, à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative. Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

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

➤ Référé contractuel :

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

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

➤ Recours de plein contentieux :

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

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

➤ Recours pour excès de pouvoir :

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

### **Comité consultatif de règlement amiable des litiges**

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

Comité consultatif  
Place Félix Baret  
CS 80001  
13282 MARSEILLE CEDEX 06

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

## ANNEXE 1

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

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

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

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Nom de la société - SIRET

#### COPIE DE SAUVEGARDE POUR :

**STM- ACCORD-CADRE RELATIF A L'EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES RESEAUX ASSIANISSEMENT ET INSTALLATIONS TECHNIQUES CONNEXES**

**Projet n°: 2026-SID-MED-0330**

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS**

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

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

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

**Service d'Infrastructure de la Défense Méditerranée – Service achats infrastructure – 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 :

- o téléphone : 04 22 42 73 47 ou 04 22 42 33 62,
- o mail : [sid-mediterranee-sdac.secretaire.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sid-mediterranee-sdac.secretaire.fct@intradef.gouv.fr).

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

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

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

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

## **ANNEXE 2**

### **Contrôle Primaire (CPR)**

**ANNEXE 3**  
**Présentation du DUME**