



## Règlement de la Consultation

### **OBJET :**

Prestations d'entretien des espaces extérieurs de la base aérienne 126 Ventiseri, de la base navale d'Aspretto, des sémaphores de la Chiappa, d'Alistro, de Pertusato et de la Parata et les sites périphériques des côtes Est et Ouest.

Numéro de consultation : DAF n°2026\_001015

**Date limite de réception des offres : 10/07/2026 à 11h00**

*Date limite de dépôt des questions/renseignements : 30/06/2026*

*Date limite de réponse de l'administration : 03/07/2026*

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.....	4
2.2 – Allotissement.....	4
2.3 – Forme du marché.....	4
2.4 – Durée des marchés/ accords-cadres .....	4
2.5 – Lieux d’exécution.....	4
2.6– Variantes.....	4
2.7 – Visite obligatoire des sites .....	5
2.8 – Considération sociale .....	5
ARTICLE 3 – INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION .....	5
3.1 – Documents de la consultation .....	5
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents .....	5
3.3 – Documents et renseignements complémentaires.....	6
3.4 – Modification de détail des documents de la consultation.....	6
3.5 – Prolongation du délai de réception des offres .....	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	6
4.1 Interdiction de soumissionner .....	7
4.2 Conditions de participation.....	7
4.3 Présentation de la candidature.....	7
4.4 Examen des candidatures.....	7
4.5 Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques.....	8
4.6 Précisions concernant la sous-traitance .....	8
ARTICLE 5 - DOSSIER OFFRE ET CRITERES D’ATTRIBUTION .....	9
5.1 Présentation des offres.....	9
5.2 Examen des offres .....	9
5.3 Critères d’attribution des offres .....	9
5.4 Durée de validité des offres .....	10
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	10
6.1 Date et heure limites de réception des plis .....	10
6.2 Conditions de transmission des plis .....	10
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DES MARCHES / ACCORDS-CADRES.....	12
ARTICLE 8 – SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	14
ARTICLE 9 – LANGUE .....	15
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS .....	15

## Informations liminaires

### **Coordonnées de l'Acheteur**

Ministère des armées et des anciens combattants  
Service du Commissariat des Armées (SCA)  
Groupement de soutien commissariat de Ventiseri-Solenzara, pouvoir adjudicateur, représentée par son chef d'organisme,  
Base aérienne 126 Ventiseri-Solenzara  
Division Conduite du soutien  
RT10 – CS 10001  
Ghisonaccia cedex 20223

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

### **Engagements RSE2 du ministère des Armées**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées 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 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 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](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr)

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site [www.achats.defense.gouv.fr](http://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. 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 candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- 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

La consultation a pour objet l'exécution de prestations d'entretien des espaces extérieurs de la base aérienne 126 Ventiseri, de la base navale d'Aspretto, des sémaphores de la Chiappa, d'Alistro, de Pertusato et de la Parata et les sites périphériques des côtes Est et Ouest.

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

Codes CPV : 77310000-6 entretien espaces verts extérieurs.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses particulières (CCTP).

## 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 retenue est la procédure adaptée avec possibilité de négociation, conformément aux articles L.2123-1 1° et R.2123-1 1° du CCP.

Toutefois, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du CCP.

### 2.2 – Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie au sens de l'article L.2113-11 2° du CCP, la dévolution en lots séparés n'étant pas compatible avec le mode d'exécution du marché et risque de rendre l'exécution des prestations plus coûteuse en raison de sa durée limitée.

### 2.3 – Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R. 2162-2, R2162-4 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du CCP permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande », à prix unitaire, au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Les conditions d'exécution et les contenus des prix relatifs au marché sont fixés par le cahier des clauses particulières.

L'accord-cadre est mono-attributaire et conclu avec un montant maximum de 139 900,00 € HT.

Il est soumis à une obligation de résultat.

### 2.4 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de trois (03) mois ferme, à compter de la date de début d'exécution indiquée dans l'acte d'engagement.

### 2.5 – Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations de l'accord-cadre sont précisés à l'article 6 du cahier des clauses particulières.

### 2.6 – Variantes

- Variantes à l'initiative du candidat :

En application des articles R.2151-8 à 11 du CCP, 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 ou solutions alternatives : Sans objet.

## 2.7 – Visite des sites

Sans objet.

## 2.8 – Considération sociale

Sans objet

# 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 ;
- le bordereau de prix unitaires des prestations ponctuelles (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cahier des clauses particulières et son annexe ;

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

## 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Référence de la consultation : **DAF\_2026\_001015**

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 CCP, 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 du GSC 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) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

**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 doivent 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).**

**Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du CCP, une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

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 CCP.

### **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'altéreront 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

### **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, ou 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 et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1 à 14 du Code de la Commande Publique, 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.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

## 4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'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 de participation

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 avec les formulaires DC1 et DC2

Conformément à l'article R.2143-3 du CCP, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier 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 CCP et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R 2143-3 du CCP) ou il coche la case F1 du DC1 ;

2° 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 :

- 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 ,
- 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).
- le Numéro Unique d'Identification (NUI) INSEE (l'équivalent du numéro SIREN) ;
- La déclaration concernant le chiffres d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices clos ;
- Une liste des principaux services effectués de même nature, au cours des trois dernières années indiquant si possible le montant, la date et le destinataire public ou privé (au moins 3 références sont attendues)

**Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;**

## 4.4 Examen des candidatures

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du CCP, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les 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.

L'Acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité comme condition de participation : 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 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 mentionné dans le 4.3 du présent RC. 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 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 CCP.

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>

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

### 5.1 Présentation des offres

Le candidat remet à l'appui de sa proposition :

- ❖ L'annexe financière (BPU valant DQE) au **format Excel ET PDF** ;  
NOTA : toutes les cellules du BPU valant DQE doivent être renseignées et établies avec une partie décimale à deux chiffres uniquement. A défaut, il sera appliqué automatiquement la règle des arrondis.
- ❖ Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) : demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché.

### 5.2 Examen des offres

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du CCP, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R. 2152-3 du CCP, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du CCP, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

### 5.3 Critères d'attribution des offres

Après examen de la conformité de l'offre du candidat au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre sera appréciée en fonction du critère énoncé ci-dessous.

Les formules de notation ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux (2).

Critères de jugement	Points
Prix	10

#### ❖ Méthode de notation du critère « Prix » (Note P)

Le critère prix est apprécié à partir du montant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en € TTC, renseigné par le soumissionnaire, au regard des prix unitaires qu'il aura indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU), valant DQE.

Le DQE n'est pas contractuel. C'est un scénario de commande dont les quantités servent uniquement à juger les offres de prix. En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires portés sur le BPU prévaudront sur toutes autres indications et le montant total du détail quantitatif estimatif (DQE) sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la partie DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération, sans pour autant nécessiter une mise au point de l'offre.

La note prix (NP) est calculée de la manière suivante :

Le montant le moins disant obtient la meilleure note, soit 10, les autres montants sont notés proportionnellement selon la formule suivante :

**NP = (Montant le moins disant/Montant analysé) x 10.**

**L'offre retenue est celle ayant obtenu la note de 10/10 et est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.**

## 5.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

En référence à l'article R.2132-7 et suivants du CCP, 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.

L'offre des candidats doit être organisée et les fichiers doivent être nommés explicitement.

#### 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 Espaces Verts  
BP 42  
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF\_2026\_001015 »

**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 CCP 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 dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard du critère d'attribution énoncé dans le présent règlement de consultation.

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'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation 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 CCP, 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 (recommandé et souhaité) 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 « espaces verts »

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 ;
- ✓ l'attestation sur l'honneur qu'il n'y a pas d'implication russe dans l'entreprise conformément au règlement (UE) n°2022/576 du conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ;
- ✓ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ✓ en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ✓ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail.
- ✓ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés,
- ✓ **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) :

Le cas échéant, l'Acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, 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 processus 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.

De même, un dossier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichiers zippés, le document pour lequel une signature est requise doit être signée séparément.

### 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.

#### 2nd 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.

1er 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.

2nd 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 accompagnés d'une traduction 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](mailto: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](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>