

Règlement de la consultation

Phase 1 : avis d'appel public à la candidature

OBJET

Prestations de surveillance, de gardiennage et de contrôle des accès des emprises relevant de la Direction Générale de l'Armement Essais de missiles (DGA/EM) - sites Méditerranée (83).

Date limite de réception des candidatures : **31/08/2026 à 16h00**

Date limite de dépôt des questions/renseignements : **21/08/2026 à 16h00**

Numéro de consultation : DAF_2026_000452

Procédure de passation : Procédure avec négociation.

Code CPV : 79713000-5 – Services de gardiennage

Établi en application des dispositions des articles R2324-3 ; R2342-7 et R2361-8 à R2361-12 du code de la commande publique (partie relative aux marchés de défense ou de sécurité établi selon une procédure avec négociation).

CLASSIFICATION
MA ☒ MS ☒
MA : Marché avec Accès à des Informations et Supports Classifiés (ISC) MS : Marché sensible
NIVEAU DE CLASSIFICATION Secret ☒ Très secret ☐

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_000452).

SOMMAIRE

Article 1 -	ACHETEUR	6
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	6
Article 3 -	LIEUX D'EXECUTION	6
Article 4 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1	Procédure de passation	6
4.2	Allotissement	7
4.3	Forme et étendue de l'accord-cadre	7
4.4	Variantes	7
4.5	Prestations supplémentaires éventuelles	8
4.6	Reprise de personnels	8
4.7	Considérations sociales	8
4.8	Considérations environnementales	8
4.9	Traitement de données à caractère personnel	8
Article 5 -	INFORMATION DES CANDIDATS	8
5.1	Contenu des documents de la consultation	8
5.2	Sous-traitance	9
5.3	Modalités de retrait des documents de la consultation	9
5.4	Demande de renseignements complémentaires et questions	9
5.5	Date limite de réception des candidatures	10
5.6	Langue	10
5.7	Unité monétaire de l'accord-cadre	10
5.8	Modification des documents de la consultation (candidatures et offres)	10
5.9	Prolongation du délai de réception des plis	11
5.10	Habilitation des personnes physiques	11
5.11	Modalités de transmission des plis	11
5.12	Protection des informations	13
Article 6 -	PRESENTATION DES CANDIDATURES	13
6.1	Interdiction de soumissionner	13
6.2	Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	14
6.3	Conditions de participation	14
6.4	Groupement d'entreprises	14
6.5	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	15
6.6	Contenu des plis : documents constitutifs de la candidature	15
6.7	Conditions d'admission à la seconde phase de la procédure	16
Article 7 -	PHASE 2 : OFFRE	17
7.1	Visite des lieux	17
7.2	Présentation des offres	17
7.3	Date et heure de réception des offres	18

7.4	Délai de validité des offres	18
7.5	Conditions de rejet des offres	18
7.6	Critères de sélection des offres et choix de l'offre retenue	18
Article 8 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	20
Article 9 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE	21
Article 10 -	PROCEDURES DE RECOURS	22
Article 11 -	ANNEXES	23

Informations liminaires

Coordonnées de l'Acheteur

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

Accès aux documents de la consultation :

Les documents de la consultation (phase candidature) sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>
(Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2026_000452)

La réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats.
Seuls les candidats disposant des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles suffisantes, d'une habilitation de niveau secret (ou très secret) seront autorisés à déposer une offre.

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite des lieux **devra impérativement être effectuée**.

Pour ce faire, les opérateurs économiques dont la candidature aura été déclarée admissible par le pouvoir adjudicateur seront invités via le site de la PLACE à prendre contact avec le correspondant du site.

Remarques :

- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt ;
- les offres des candidats admis à déposer une offre n'ont pas à être signées lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer électroniquement l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui sera remis par le pouvoir adjudicateur ;
- 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).

Formes des notifications et informations

En application de l'article R2332-9 du CCP, les communications et échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

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

(Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2026_000452).

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.

Article 1 - ACHETEUR

Service du Commissariat des Armées
Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud)
Division achats publics – Section Gardiennage
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre mono attributaire relatif aux prestations de surveillance, de gardiennage et de contrôle des accès des emprises relevant de la Direction Générale de l'Armement Essais de missiles (DGA/EM) sur les sites Méditerranée (83).

L'accord-cadre est un marché composite qui s'exécute pour partie sous la forme de « prestations continues », pour partie sous la forme de « prestations à la demande » (prestations ponctuelles) conformément aux dispositions de l'article R2362-8 du code de la commande publique (CCP) et pour partie sous la forme de « prestations sur devis ».

Le projet de marché implique les activités principales suivantes :

- a) Les prestations continues (sites n° 1 et 2) :
 - le gardiennage statique d'accès avec accueil sécuritaire, filtrage et contrôles (véhicules et/ou piétons), la gestion des flux des entrées et sorties, gestion des clés ;
 - le gardiennage et la surveillance statique et/ou dynamique de sites par le biais de rondes à réaliser par un agent de sécurité ;
 - la surveillance et le gardiennage de bâtiments ou installations techniques ;
 - la surveillance d'alarmes intrusion ou d'incendie, le contrôle vidéo, la gestion des alertes et levées de doute, les astreintes.
- b) Les prestations ponctuelles (Poste 2 : tous sites) et sur devis (Poste 3 : site n° 6) :
 - Activités listées supra réalisées au fur et à mesure des besoins par émission de bons de commande ou de devis lors notamment d'opérations de renfort, de manifestations particulières, d'évènements exceptionnels ou particuliers.

Les conditions d'exécution des prestations sont fixées au cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.T.P.) n° 2026_000452 et leurs annexes.

Article 3 - LIEUX D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent au profit de la Direction Générale de l'Armement – Essais de missiles (DGA EM) sur les sites suivants :

- Site 1 : base principale du Levant (BPL), sise sur l'île du Levant (commune de Hyères) ;
- Site 2 : station de mesure du mont Coudon – Fort Lieutenant Girardon ;
- Site 3 : station de Port-Cros, sise sur l'île de Port-Cros (commune de Hyères) ;
- Site 4 : station de Porquerolles, sise sur l'île de Porquerolles (commune de Hyères) ;
- Site 5 : bâtiment MO 65 au Mourillon (commune de Toulon) ;
- Site 6 : autres sites de l'aire toulonnaise allant de la presqu'île de Saint Mandrier jusqu'à Hyères en intégrant l'île de Porquerolles.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

La procédure de consultation retenue pour la passation de l'accord-cadre est la procédure avec négociation selon les dispositions des articles R2324-3, R2342-7 et R2361-8 à R2361-12 du code de la commande publique (CCP).

Elle se déroule en deux phases :

- Phase 1 Candidature : Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) complété du présent document et ses annexes afin de procéder à l'admission des candidatures au projet d'accord-cadre.
- Phase 2 Offre : Invitation des candidats admis à déposer les offres relatives aux besoins exprimés par le Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM) et sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères de sélection des offres fixés à l'article 7.6.1 du présent règlement.

Les candidats seront admis à participer à la phase 2 dans les conditions fixées à l'article 6.7.2 du présent règlement. La deuxième phase de la procédure donnera lieu à la passation d'un accord-cadre négocié mono-attributaire qui s'exécute pour partie sous la forme de « prestations continues », pour partie sous la forme de prestations activables « à la demande » (prestations ponctuelles) par l'émission de bons de commandes conformément aux dispositions de l'article R2362-8 du CCP et pour partie sous la forme de « prestations sur devis ».

Les prestations sont constituées en trois postes :

- Poste 1 : prestations continues qui concernent les sites n° 1 et 2 ;
- Poste 2 : prestations activables « à la demande » (prestations ponctuelles) par l'émission de bons de commandes d'après le bordereau de prix unitaires (annexe financière à l'acte d'engagement) qui concernent tous les sites ;
- Poste 3 : poste provision pour aléas à bons de commande d'après éléments de prix fixé à 10 % du montant des prestations continues et qui concernent le site n° 6.

Nota :

- Les sites objets de l'accord-cadre ne seront visités que par les candidats ayant été admis à soumissionner.
- L'acheteur aura recours à la négociation soit par le biais de rencontres, soit par visioconférence, soit par téléphone ou bien par courriel via le site de la PLACE. La négociation portera sur l'ensemble des caractéristiques des propositions, tant au plan technique qu'au plan financier.

4.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie et donnera lieu à l'attribution d'un accord-cadre à un titulaire unique.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour un montant minimum qui sera égal au volume des prestations continues définies au marché et pour un montant maximum de **7 350 000,00 € HT** sur la durée totale du marché.

L'accord-cadre est passé pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution fixée dans la lettre de notification de l'accord-cadre.

A titre indicatif, l'administration souhaite que les prestations continues débutent le **1^{er} juin 2027**.

L'accord-cadre est ensuite reconductible tacitement à date anniversaire de début d'exécution, cinq (5) fois pour des périodes similaires de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre. Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois.

Les modalités d'exécution, de commande et de paiement par carte achat ne sont pas retenues pour cet accord-cadre.

Le contrat relève du cahier des clauses administratives générales relatif aux fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

4.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.6 Reprise de personnels

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 figurera en annexe du règlement de consultation de la seconde phase de la procédure (phase offre).

Cette liste sera donnée à titre indicatif et n'engagera pas l'administration qui n'est pas en mesure d'en avoir vérifié l'exactitude.

4.7 Considérations sociales

Afin de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la PFC Sud a décidé de faire application des dispositions de l'article L 2312-1 du CCP en incluant dans le cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre, une clause sociale constitutive d'une condition d'exécution.

Est prévu comme condition d'exécution le respect par le titulaire de l'accord-cadre des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, ratifiées par la France.

En complément, le dispositif social du militaire blessé (annexe G du présent règlement de consultation) pourra également être mis en œuvre par le titulaire.

4.8 Considérations environnementales

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure de le justifier à tout moment et sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

4.9 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, 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 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont le présent règlement de consultation et ses annexes.

Le CCAP et le CCTP ainsi que leurs annexes seront uniquement mis à disposition des opérateurs économiques dont la candidature aura été admise afin de participer à la seconde phase (offre) de la procédure.

5.2 Sous-traitance

Les prestations demandées peuvent être sous-traitées conformément aux dispositions prévues aux articles R2393-1 à R2393-44 du CCP. La sous-traitance totale est formellement interdite. Cette sous-traitance doit être déclarée à l'administration avant l'exécution des prestations, y compris en cours d'exécution du marché à tout moment à l'aide du document « Déclaration du sous-traitant » (DC4) dont un modèle est disponible sur Internet à l'adresse : [http:// www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat) (cf. annexe C).

Le sous-traitant doit disposer de toutes les capacités techniques exigées du titulaire pour l'exécution de ce contrat, dont une habilitation de niveau Secret (ou Très Secret).

5.3 Modalités de retrait des documents de la consultation

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_000452**).

Pour télécharger les documents, 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 à l'article R.2332-9 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.

5.4 Demande de renseignements complémentaires et questions

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>

Référence de la consultation sur la PLACE : **DAF_2026_000452**

Il est précisé que toute demande ne respectant pas le 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.

Phase candidature :

Les renseignements complémentaires éventuels sont communiqués par l'acheteur six jours (6) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures 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.

Phase offre :

Les renseignements complémentaires éventuels sont communiqués par l'acheteur aux candidats admis à déposer une offre six jours (6) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée dans le courrier d'invitation à déposer une offre pour autant que les questions aient été posées au moins dix (10) jours avant.

En cas de changement de coordonnées (postale, téléphonique, courriel) durant la procédure, le titulaire devra en avertir immédiatement l'administration.

Les opérateurs économiques doivent s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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.

La PFC Sud communiquera et transmettra tout document uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE.

5.5 Date limite de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures est fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Toute(s) candidature(s) reçue(s) après la date et l'heure limites de dépôt ne sera (seront) pas prise(s) en considération.

5.6 Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

5.7 Unité monétaire de l'accord-cadre

L'unité monétaire est l'Euro.

5.8 Modification des documents de la consultation (candidatures et offres)

L'administration se réserve le droit d'apporter six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente sera appliquée en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation (phase 1) et uniquement aux candidats admis pour déposer une offre, si ces modifications interviennent lors de la seconde phase de la procédure.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis un pli avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites des plis. Seule la dernière candidature (phase 1) et la dernière offre (phase 2) déposées seront ouvertes.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification écrits sur le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) n° DAF_2026_000452 et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) n° DAF_2026_000452.

Les candidats admis à déposer une offre (phase 2) n'ont pas à apporter de complément ou de modification écrits sur l'annexe « cadre de réponse », exception faite des champs qui leur sont dédiés.

5.9 Prolongation du délai de réception des plis

5.9.1 Phase 1 Candidature

La date limite de réception des candidatures est fixée sur la page de garde du présent règlement de consultation. Celle-ci pourra faire l'objet d'un report à l'initiative de l'administration.

La nouvelle date limite de réception des candidatures sera transmise à l'ensemble des candidats. Ceux qui auront déjà remis leur candidature auront la possibilité de la reproduire en la complétant ou de la maintenir.

Toute(s) candidature(s) reçue(s) après la date et l'heure limites de dépôt fixées ci-dessus ne sera (seront) pas prise(s) en considération.

5.9.2 Phase 2 Offre

La date limite de réception des offres initiales est fixée sur le courrier d'invitation des candidats admis à déposer une offre.

Cette date pourra faire l'objet d'un report à l'initiative de l'administration en cas de difficultés avérées.

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 dix (10) 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.

La nouvelle date limite de réception des offres sera transmise à l'ensemble des candidats admis à participer à la seconde phase de la procédure. Ceux qui auront déjà remis leur offre auront la possibilité de la reproduire en la complétant ou de la maintenir.

Toute(s) offre(s) reçue(s) après la date et l'heure limites de dépôt fixées dans le courrier d'invitation à déposer une offre ne sera (seront) pas prise(s) en considération.

5.10 Habilitation des personnes physiques

L'accord-cadre est régi par les règles appliquées aux Marchés avec Accès à des Informations et Supports Classifiés (ISC) et aux contrats sensibles.

Les candidats sont informés que l'accord-cadre nécessite une habilitation au niveau « Secret » (ou « Très Secret ») des agents du titulaire.

5.11 Modalités de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Référence de la consultation sur la PLACE : DAF_2026_000452.

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 offre.

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.

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 candidats et 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.
- Les candidatures et les offres devront être organisées et les fichiers devront 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/ou du soumissionnaire, et l'identification de la procédure concernée ainsi que la phase de la procédure (« phase 1 Candidature » ou « Phase 2 Offre »).

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des plis indiquée en page de garde du présent document (phase 1 Candidature) ou de celle relevant de la phase suivante (phase 2 Offre).

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 Gardiennage
BP 42
83800 Toulon Cedex9

Avec les mentions : « NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde – dossier n° DAF_2026_000452 »

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 et soumissionnaire 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.

5.12 Protection des informations

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale (Dont IM 900 en Annexe F), le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection absolue des informations sensibles qui peuvent être détenues dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu où le contrat est exécuté.

Conformément au besoin de protection du secret spécifié dans l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale Interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale (Annexe E), le titulaire s'engage à faire insérer dans les contrats de travail de tout agent de surveillance et de gardiennage réalisant une prestation dans le cadre de l'accord-cadre la "clause type contractuelle de protection du secret de la défense nationale". Cette clause sera mentionnée dans le CCAP et/ou CCTP de l'accord-cadre.

Le titulaire sera à proximité de documents « spécial France ». En conséquence chaque agent devra signer un engagement de responsabilité.

Les agents des titulaires doivent être de nationalité française. La double-nationalité est autorisée.

Article 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles L 2342-1 et R 2342-1 à 6 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.2341-1 à 4 du Code de la Commande Publique.

6.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article L2341-1 à L2341-4 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'exclusion de plein droit.

Il appartient au candidat, le cas échéant, de mentionner le motif d'exclusion de la procédure de passation.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, dans un cas d'exclusion de plein droit, il en informe sans délai l'acheteur.

Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat ou le soumissionnaire de la procédure de passation du marché pour ce motif.

En application de l'article L2341-5 du CCP, les dispositions prévues aux articles L2141-7 (hors articles L2141-7-1 et L2141-7-2) à L2141-11 sont également retenues par l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner prévue aux articles L2141-7 (hors articles L2141-7-1 et L2141-7-2) à L2141-11, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Aussi, il appartient le cas échéant au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

6.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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.

6.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les candidats doivent respecter les exigences minimales décrites ci-après ainsi qu'aux articles 6.7.2.1 et 6.7.2.2 du présent règlement, sous peine de rejet de leur candidature.

Les candidats doivent détenir l'autorisation administrative d'exercer l'activité de surveillance ou de gardiennage délivrée à la société par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) en cours de validité ainsi qu'une habilitation de niveau « Secret » (ou « Très Secret »).

Conformément à l'article R 2342-7 du CCP, la procédure de passation n'est pas ouverte aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen.

6.4 Groupement d'entreprises

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire. La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois si le candidat se présente sous la forme de groupement conjoint, l'accord-cadre prévoira que le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, 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.

6.5 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 (Plate-forme 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 :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

6.6 Contenu des plis : documents constitutifs de la candidature

En rappel, la réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats (cf. article préliminaire du présent règlement de la consultation).

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Formulaire DC1 dûment renseigné (cf. annexe A du règlement de la consultation). Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement (joindre le pouvoir du signataire le cas échéant) ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 dûment rempli. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement (cf. annexe B du règlement de la consultation) ;
- Le cas échéant, la déclaration DC4 (sous-traitant) dûment remplie par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (cf. annexe C du règlement de la consultation).
- Une liste des principaux services, similaires à l'objet du marché, exécutés au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ainsi que les moyens humains et matériels affectés aux prestations. 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. A cet effet, les noms et coordonnées (téléphone et courriel) des acheteurs doivent être obligatoirement renseignés ;
- Une copie de l'habilitation de niveau « SECRET » (ou « Très Secret »). Dans le cas d'un groupement d'entreprises, l'habilitation doit être jointe pour chaque cotraitant. En cas de sous-traitance, l'habilitation des entreprises sous-traitantes est également à joindre. La PFC Sud n'accordera pas de délai supplémentaire pour l'obtention de cette habilitation ;
- Attestation sur l'honneur non implication RUSSIE (annexe D du RC) dûment complétée.
- Une plaquette de présentation du candidat comprenant un organigramme détaillé de la société ainsi que les activités et domaines de compétence de celle-ci ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les cinq dernières années ;
- 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 au marché. Seront décrits particulièrement et pour chacun d'eux, à ce titre :
 - o Leurs niveaux, qualifications et expérience professionnelle dans les domaines de compétences correspondant à l'objet de l'accord-cadre,

- Les habilitations, attestations de stage et de formation dans les domaines de compétences correspondant à l'objet de l'accord-cadre ;
- Une copie de l'autorisation administrative d'exercer l'activité de surveillance ou de gardiennage délivrée à la société et son dirigeant par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) en cours de validité ;
- Le numéro unique d'identification (NUI) de la société ;
- Le cas échéant, 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 composite ;
- en cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant.

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 qui pourra être considéré comme approprié par l'acheteur.

6.7 Conditions d'admission à la seconde phase de la procédure

6.7.1 Conditions d'éviction des candidats

Les candidats sont informés que l'acheteur peut demander à tout candidat concerné dans un délai identique de dix (10) jours maximum, de produire les pièces absentes ou incomplètes. A l'issue de ce délai, toute candidature incomplète est écartée.

Cette faculté n'étant pas une obligation, les candidats doivent s'assurer de remettre un dossier complet.

Rappel : la PFC Sud n'accordera pas de délai supplémentaire pour l'obtention de l'habilitation de niveau « Secret » (ou « Très Secret »).

LE CANDIDAT VEILLERA À TRANSMETTRE UN DOSSIER CONTENANT L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DEFINIS AUX ARTICLES 6.3 ET 6.6 PRECITES.

Nota: L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

6.7.2 Conditions d'admission des candidatures

6.7.2.1 : Capacité économique et financière

Afin de mener à bien l'accord-cadre et de garantir sa bonne exécution financière, le chiffre d'affaires (CA) HT du dernier exercice clos du candidat ne doit pas être inférieur au seuil de **1 612 000,00 € HT**.

Nota : afin de ne pas restreindre l'accès à l'accord-cadre d'entreprises de création récente, celles-ci auront la possibilité d'apporter la preuve de leur capacité financière par la production d'une déclaration de banque (voir formulaire DC2 en annexe B).

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités économiques et financières suffisantes demandées sont éliminées.

6.7.2.2 Capacité technique et professionnelle

La détention d'une autorisation administrative d'exercer l'activité de gardiennage en cours de validité, délivrée par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) des candidats (société et son dirigeant) est exigée.

Une habilitation de niveau « SECRET » (ou « Très Secret ») en cours de validité est exigée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, l'habilitation doit être jointe pour chaque cotraitant. En cas de sous-traitance, l'habilitation des entreprises sous-traitantes est également requise.

Leurs références doivent démontrer les capacités techniques et professionnelles des candidats d'exécuter les prestations relevant de l'objet du projet d'accord-cadre.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités techniques et professionnelles suffisantes demandées sont éliminées.

6.7.3 Vérification de l'absence de motifs d'exclusion

Les candidats doivent, sur demande de l'acheteur, fournir les certificats délivrés par les autorités compétentes attestant qu'ils ne sont pas dans un cas d'exclusion. Ils disposent d'un délai de dix (10) jours à compter de cette demande pour transmettre ces documents.

Conformément à l'article R.2344-4 du Code de la Commande Publique, en cas de non-respect de cette obligation, l'acheteur écarte définitivement la candidature et le candidat est éliminé.

Article 7 - PHASE 2 : OFFRE

A l'issue de la phase 1 Candidature, les candidats admis sont invités à présenter une offre.

Rappel : le dépôt électronique des plis est obligatoire pour l'ensemble des candidats. Il s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) suivant les modalités définies à l'article 5.11 du présent règlement de la consultation.

La deuxième phase de la procédure donnera lieu à la passation d'un accord-cadre négocié.

Pour rappel, l'acheteur aura recours à la négociation, soit par le biais de rencontres, soit par visioconférence, soit par téléphone ou bien par courriel via le site de la PLACE.

La négociation couvrira l'ensemble des aspects des propositions, incluant :

- Les caractéristiques techniques ;
- Les éléments financiers.

7.1 Visite des lieux

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats admis d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite des lieux devra impérativement être effectuée selon le calendrier fixé par l'administration.

Les candidats devront à ce titre prendre contact avec le correspondant technique figurant dans la lettre d'invitation à présenter une offre.

Devront être fournis à cette occasion par courriel uniquement à l'adresse mail indiquée dans le courrier supra une copie lisible de la carte d'identité ou du passeport des représentants des candidats afin de pénétrer sur les sites militaires (2 représentants maximum).

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

Les candidats souhaitant poser des questions le feront à l'issue des visites et uniquement par le biais de la plateforme des achats de l'état (PLACE) (cf. article 5.4 du présent document).

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

7.2 Présentation des offres

L'offre comporte les pièces suivantes :

- Le « cadre de réponse » (annexe financière) complété en totalité ;
- Le « Détail Quantitatif Estimatif (DQE) » complété en totalité ;
- L'attestation de visite des sites complétée, datée et signée par le responsable en charge des visites ;
- L'offre technique rédigé obligatoirement selon la trame jointe au règlement de la consultation phase 2, indiquant obligatoirement l'ensemble des informations demandées par l'administration.

Le « Cadre de réponse » et le « DQE » seront communiqués en deux versions : une en version au format Excel et la seconde au format Pdf.

Nota important :

L'offre technique ayant vocation à permettre une comparaison aisée des offres et à faciliter leurs analyses, elle sera obligatoirement rédigée selon la trame précise figurant en annexe du règlement de la consultation phase 2.

L'offre technique devra comporter au maximum 30 pages recto/verso (hors photographie ou catalogue et fiches techniques, à joindre en annexe).

Les soumissionnaires n'ont pas la possibilité de renseigner des renvois dans la trame imposée.

Le non-respect de cette obligation entraîne le rejet de l'offre pour irrégularité.

7.3 Date et heure de réception des offres

En rappel, la date limite de réception des offres est fixée sur le courrier d'invitation des candidats admis à déposer une offre (cf. article 5.9.2 du présent document).

Celle-ci pourra faire l'objet d'un report à l'initiative de l'administration en cas de difficultés avérées.

La nouvelle date limite de réception des offres sera transmise à l'ensemble des candidats qui auront été admis. Ceux qui auront déjà remis une offre auront la possibilité de la reproduire en la complétant ou de la maintenir.

Toute(s) offre(s) reçue(s) après la date et l'heure limites de dépôt fixées dans le courrier d'invitation à déposer une offre ne sera (seront) pas prise(s) en considération.

7.4 Délai de validité des offres

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres négociées.

7.5 Conditions de rejet des offres

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres ne respectant pas la trame de présentation de l'offre technique seront déclarées irrégulières et seront éliminées (cf. article 7.2 supra).

L'offre d'un soumissionnaire qui n'aurait pas visité les sites sera déclarée irrégulière et sera éliminée.

7.6 Critères de sélection des offres et choix de l'offre retenue

7.6.1 Critères de sélection des offres

Les offres économiquement les plus avantageuses seront déterminées en fonction des critères et des sous critères énoncés ci-dessous, affectés chacun d'un coefficient de pondération :

→ C1 Le critère prix (coefficient 60 %)

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

- Sous-critère 1 (SC1) : Prestations continues : 80 %
- Sous-critère 2 (SC2) : Prestations ponctuelles : 20 %

En cas de discordance constatée entre les prix figurant au cadre de réponse (annexe financière) et ceux figurant au DQE, les prix figurant au cadre de réponse (annexe financière) de l'accord-cadre prévaudront sur toute autre indication.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la cadre de réponse (annexe financière) seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est ce montant rectifié qui sera pris en considération.

La « note prix » correspondant à ce critère sera établie en tenant compte :

- ☞ pour 80%, du montant total forfaitaire annuel TTC des prestations continues proposé par chaque soumissionnaire (SC1) ;
- ☞ pour 20%, du montant total TTC des prestations ponctuelles proposé par chaque soumissionnaire (SC2).

Pour chaque sous-critère, le soumissionnaire proposant le prix TTC le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 10. La note des autres soumissionnaires sera calculée au prorata de la note maximale comme suit :

Note maximum x (Montant le moins disant/montant analysé) x coefficient correspondant.

La note prix C1 (SC1 + SC2) sera ensuite pondérée à 0,60.

→ C2 Le critère valeur technique (coefficient 40 %)

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

La note technique sera attribuée au regard des caractéristiques techniques suivantes :

Items	Cotation
1. Moyens humains	
Description des effectifs consacrés à la mission (en ETP) et qualification du personnel incluant : le nombre d'agents, le nombre d'heures, les qualifications professionnelles.	3
2. Moyens matériels	
Descriptif des moyens techniques, équipements et outils technologiques, incluant : la description des moyens techniques mis en œuvre dans le cadre de l'accord-cadre, les fiches techniques jointes en annexe de l'offre technique.	3
3. Autocontrôles	
Descriptif au titre du contrôle interne du titulaire incluant : le nombre et la durée des autocontrôles inopinés par mois avec la transmission d'un plan de fréquence ; la méthode de traçabilité. Les autocontrôles et leurs traçabilités doivent pouvoir être vérifiés par les agents habilités de l'administration.	3
4. Gestion des urgences	
Modalité de gestion des urgences incluant les cas suivants : absences prévues, remplacements ponctuels et/ou augmentation du dispositif initial, absences inopinées, délais de remplacement (remplacement inopiné des agents absents / défaillants (absences non-planifiées)).	3
5. Fonctionnement de l'astreinte	
Modalité de fonctionnement du service d'astreinte.	3

Chaque réponse à une spécification technique donnera lieu à l'obtention de points selon le barème suivant :

- 0 point : insuffisant (sans pour autant que l'offre soit déclarée irrégulière) ;
- 1 point : satisfaisant ;
- 2 points : proposition très satisfaisante ;
- 3 points : proposition particulièrement performante par rapport aux exigences fixées.

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.

Note critère VT = note maximum x (nb points obtenus offre VT étudiée) / nombre de points obtenus meilleure offre VT)

La note technique sera ensuite pondérée à 0,40.

L'acheteur procédera, le cas échéant, dans un 1er temps à la régularisation des offres qui seraient irrégulières.

Cette disposition n'est pas applicable en cas de non-respect de la trame de présentation de l'offre technique. Les offres régulières seront ensuite analysées et évaluées selon les critères définis supra.

Nota :

Les offres ne respectant pas la trame de présentation de l'offre technique seront déclarées irrégulières et seront éliminées (cf. article 7.2 et 7.5 supra).

→ Note initiale avant négociation :

(« Note prix » x 60 %) + (« Note technique » x 40 %)

Une première comparaison déterminera le rang de classement des soumissionnaires.

Sera classée 1^{ère} la proposition du soumissionnaire ayant obtenu la note initiale se rapprochant le plus de 10,00. Les autres propositions seront ensuite classées suivant leur note par ordre décroissant.

7.6.2 Négociation

A l'issue du classement des offres initiales, une négociation sera engagée.

Les propositions améliorées des soumissionnaires seront évaluées et notées suivant les mêmes critères que ceux cités à l'article 7.6.1 supra.

L'offre la plus performante sera celle qui se rapproche le plus de 10.00 au total.

La société ayant obtenu la note 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 sur le critère prix sera classée première.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés 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.

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 appelés 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 (ATTR11), à compléter et à signer, reprenant notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2352-9 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. article 9 du présent règlement de consultation « 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 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.
- ✓ **la production de son numéro unique d'identification, 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) :

Conformément à l'article R.2344-4 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 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 9 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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.

1er 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.).

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Article 10 - PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent, à savoir :

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: Formulaire DC1 ;
Annexe B: Formulaire DC2 ;
Annexe C: Formulaire DC4 ;
Annexe D : Attestation sur l'honneur Russie ;
Annexe E : IGI 1300 ;
Annexe F : IM n° 900 ;
Annexe G : Dispositif du militaire blessé.