

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
PROCEDURE AVEC NEGOCIATION (PN)  
PHASE CANDIDATURES**

**Pouvoir Adjudicateur**

**ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Objet de la consultation**

**BNT – ALFAN – Refonte de la station de transfert des mélanges oxygénés respirables à  
300 bars du 3<sup>ème</sup> GPD**

**Marché Unique**

**2023-ESID-TLN-1132**

**Remise des candidatures**

**Date et heure limite de réception : Mardi 18 juin 2024 à 15h30**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **« PHASE CANDIDATURES »**

#### **SOMMAIRE**

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

Annexe 1: présentation du DUME

Annexe 2: dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde

## ARTICLE PRELIMINAIRE

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

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

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

Il est à noter qu'au titre de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (Ex. clé USB). Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que dans les cas décrits dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

## ARTICLE 1 – ACHETEUR

Acheteur : Ministère des Armées, Secrétariat Général pour l'Administration, Service Infrastructure de la Défense, Etablissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Toulon

### Adresse postale de l'ESID :

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

### Adresse géographique :

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

Téléphone de l'acheteur (Mme GAGLIARDI Carine) : 04.22.42.44.25

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

## ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### Article 2.1 – Nature

Le futur marché, objet de cette consultation, est un marché industriel relatif à la refonte de la station de transfert des mélanges oxygénés respirables du GPD méditerranée (3ème GPD).

Adresse : Base navale de Toulon (83)

### Article 2.2 – Eléments essentiels

L'opération porte sur le projet de refonte de la station de transfert des mélanges « oxygène respirable » (STMOR300) du 3ème GPD.

Cette installation soutient actuellement l'activité des plongeurs démineurs dans leurs activités subaquatiques. Elle permet le transfert de mélanges oxygène respirables stockés dans des cadres de gazier à la pression de 200 bars (pression maximale du cadre plein) vers les bouteilles des plongeurs démineurs jusqu'à leur pression maximale de service qui peuvent être de 200 ou 232 ou 300 bars.

L'installation actuelle n'est plus efficace pour remplir pleinement cette fonction de transfert des mélanges oxygène respirables depuis les cadres de mélange oxygène respirable de gazier jusqu'aux bouteilles de plongée de l'unité. A ce titre, une refonte de la station s'impose afin de retrouver pleinement sa capacité dans ses fonctionnalités dans le respect des réglementations et des normes en vigueur.

Afin d'assurer une continuité de l'activité pendant la phase des prestations (entre PT2 et PT5), une unité de remplacement (Shelter) sera mise à disposition de l'unité.

Le projet de refonte de l'installation consiste à réaliser :

- Les études de la nouvelle installation et de la cellule de remplacement (Shelter) ;
- Le démantèlement de l'ancienne installation et la mise en place du Shelter permettant à l'unité d'assurer son activité opérationnelle pendant tout le temps d'indisponibilité de l'installation ;
- La mise en place de la nouvelle installation ;
- Les essais de qualification ;
- La mise en service, la formation et la fourniture de la documentation (DOE).

#### Fonctionnalités principales

L'installation doit permettre d'assurer dans tous ses processus d'exploitation, de manière sécurisée et conforme aux exigences réglementaires ainsi que normatives, le chargement en mélange oxygène respirable à la pression maximale de service de 12 équipements de plongée de façon simultanée par session de chargement (remarque : un seul mélange et une seule pression par session de chargement) en garantissant que les vitesses de montée en pression ne dépassent pas les seuils fixés dans le tableau suivant et ce, quel que soit le volume à charger :

Pression	Mélange oxygène	Type de raccord rapide	Vitesse de gonflage maximum*
300 bars	$O_2 > 60\%$	Rapide $O_2$ respirable 300 bars	5 bars/min
200 ou 232 bars	$40\% < O_2 \leq 60\%$	Rapides $O_2$ respirable 200 ou 232 bars	10 bars/min
300 bars		Rapide $O_2$ respirable 300 bars	

<b>200 ou 232 bars</b>	$O_2 \leq 40\%$	Rapides $O_2$ respirable 200 ou Rapides $O_2$ respirable 232 bars	15 bars/min
------------------------	-----------------	---	-------------

\* La montée en pression sera pilotée pour respecter leurs valeurs maximales dans la limite de débit des surpresseurs.

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

Le démarrage des prestations est prévu en fin d'année 2024.

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

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

La présente consultation est lancée selon la procédure avec négociation (PN), en application des articles L. 2124-3, R.2124-3-1°, R.2124-3-3° et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **Article 3.3 – Nomenclature**

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

Code principal	Description
45453000-7	Travaux de remise en état et de remise à neuf

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

Le pouvoir adjudicateur est l'ingénieur général de 2ème classe Antoine MANICACCI, directeur de l'Établissement du Service d'Infrastructure de la Défense de Toulon habilité par arrêté ministériel en date du 22 juin 2007 modifié.

L'ingénieur en chef de 2ème classe BARBE Gwenaël, chef de la division Maintenance Portuaire Industriel, est désigné par décision du directeur de l'établissement du service d'infrastructure de la défense de Toulon comme personne physique recevant toute délégation pour la passation du présent marché.

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

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

Le CCAG applicable est celui relatif aux marchés industriels (Arrêté du 30 mars 2021).

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

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Etat - ESID de TOULON

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

- Décomposition en lots :

Il n'est prévu la décomposition en lot

- Décomposition en tranches :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

- Décomposition en parties techniques ou phases :

Les prestations seront réparties en parties techniques.

1 Étude et conception de l'installation

2 Démantèlement de l'ancienne installation et mise en place d'une cellule de remplacement

3 Mise en place de la nouvelle installation

4 Essais

5 Mise en service, formation et admission (y compris DOE)

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

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché est fixée à 12 mois.

### **Article 3.9 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

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

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

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

- Financement du marché :

Le marché est financé sur le budget de l'Etat.

- Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

- Règlement des comptes :

Les prix seront révisables.

- Délais de paiement :

Le délai global de paiement fixé au marché ne peut être supérieur à 30 jours, conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique. Il est indépendant de la durée contractuelle d'exécution du marché.

- Prix du marché : Les prestations donneront lieu à une rémunération forfaitaire fixée contractuellement.

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

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

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

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

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

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

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

### **Article 4.4 – Visite du site**

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

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

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

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

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

#### **Les frais d'accès**

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

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

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

#### **Guides d'utilisation**

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

#### **Difficultés**

En cas de difficultés sur la Plate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> ou via une languette « Assistance » située à droite de l'écran.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, particulièrement dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, l'acheteur recommencera la procédure.

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

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

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

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

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

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

#### **Article 5.2.1 – Forme du groupement**

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

En cas de groupements, ces derniers ne pourront être modifiés entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché hormis les cas énoncés à l'article R.2142-26 du CCP.

#### **Article 5.2.2 – Exigences quant au mandataire**

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

#### **Article 5.2.3 – Candidatures multiples**

Un membre d'un groupement peut figurer dans un autre groupement, étant précisé que ces conditions limitatives de participation ne s'appliquent pas aux sous-traitants.

#### **Article 5.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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

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

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

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

#### **Article 6.1.1 - Candidature standard hors Document Unique de Marché Européen (DUME)**

#### **➤ Documents à fournir démontrant l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle**

- le formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), renseigné ou équivalent, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;

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



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

- le **formulaire DC2** téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), renseigné ou équivalent ;
- le chiffres d'affaires des trois dernières années ;

**L'ensemble de ces documents sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement.**


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

- La copie de l'assurance pour risques professionnels d'un niveau adapté au marché ;
- Les effectifs moyens annuel détaillés ;
- La liste des moyens en matériels dont disposera le candidat pour la réalisation de ce marché ;
- La liste des prestations exécutées au cours des 5 dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes ;

**L'ensemble de ces documents sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement.**

#### **Article 6.1.2 - DUME**

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur

candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME),  rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

L'annexe 1 jointe au règlement de la consultation présente ce dispositif.

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

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

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

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

En conformité avec l'article R2151-6 du code de la commande publique, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouvert le dernier pli reçu sur support matériel ou dématérialisé, par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans les conditions particulières suivantes :

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

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

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

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

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

#### **Horodatage**

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

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

#### **Copie de sauvegarde**

Les dispositions relatives à la transmission de la copie de sauvegarde sont détaillées dans l'annexe 2 du présent règlement.

#### **Antivirus**

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

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

## ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES

### Article 7.1 – Recevabilité des candidatures

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

L'acheteur procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, candidatures multiples, situation juridique, niveau de capacités professionnelles, techniques et financières, assurance professionnelle.
- L'acheteur vérifie que les candidats :
  - n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

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

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

### Article 7.2 – Examen des candidatures

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

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

Les candidats satisfaisants à la recevabilité et l'examen de candidature seront admis et invités à participer à la phase offre. En application des dispositions de l'article R.2142-17 du code de la commande publique, **le nombre de candidats invités afin de pouvoir présenter leur offre n'est pas limité**.

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

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

## **ARTICLE 8 – INVITATION À PARTICIPER A LA PHASE OFFRE**

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer et à télécharger le DCE de la phase offre et les informant de la date et l'heure limite de remise des offres.

L'invitation à participer précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation.

Le règlement de la consultation, en phase offre, précisera les modalités de remise et de jugement des offres.

Les critères d'attribution seront les suivants :

Prix 50%,

Valeur technique : 50%

Il sera demandé à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification, les preuves qu'il ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Les preuves demandées sont les suivantes :

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

L'attributaire pressenti fournira également :

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## **ARTICLE 9 - INFORMATIONS SUR LA NEGOCIATION**

A l'issue de l'étude des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires ayant déposés une offre recevable et régulière.

Conformément à l'article R.2152-1, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

**Conformément à l'article R.2161-17 du CCP, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. En outre, les exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

Il ne sera pas fait usage de plusieurs phases successives pour réduire progressivement le nombre d'offres à négocier.

Le pouvoir adjudicateur informe simultanément par voie électronique et par écrit tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation (DCE), à l'exception de ceux qui définissent les exigences minimales.

L'acheteur transmettra aux soumissionnaires une invitation à remettre leur offre intermédiaire ou leur Meilleure et Dernière Offre (MEDO), et les informant de la nouvelle date et heure limite de remise des offres.

Au terme de la phase « OFFRE », seul un soumissionnaire sera retenu.

## **ARTICLE 10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Renseignements d'ordre administratif : Mme Carine GAGLIARDI  
Coordonnées de l'acheteur désigné : 04.22.42.44.25

Renseignements d'ordre technique : M. Richard VARENNES  
Coordonnées du prescripteur désigné : 04 22 42 36 10

## **ARTICLE 12 – PROCEDURE DE RECOURS**

### **Article 12.1 - Recours contentieux**

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

Le tribunal territorialement compétent :

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

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

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

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

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

➤ **Référé précontractuel :**

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

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

➤ **Référé contractuel :**

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

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

➤ **Recours de plein contentieux :**

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

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

➤ **Recours pour excès de pouvoir :**

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

## **Article 12.2 – Comité consultatif de règlement amiable des litiges**

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

Comité consultatif  
Place Félix Baret  
CS 80001  
13282 MARSEILLE CEDEX 06

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

## ANNEXE 1

### Présentation du DUME

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
  - d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
  - d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.
- Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes.

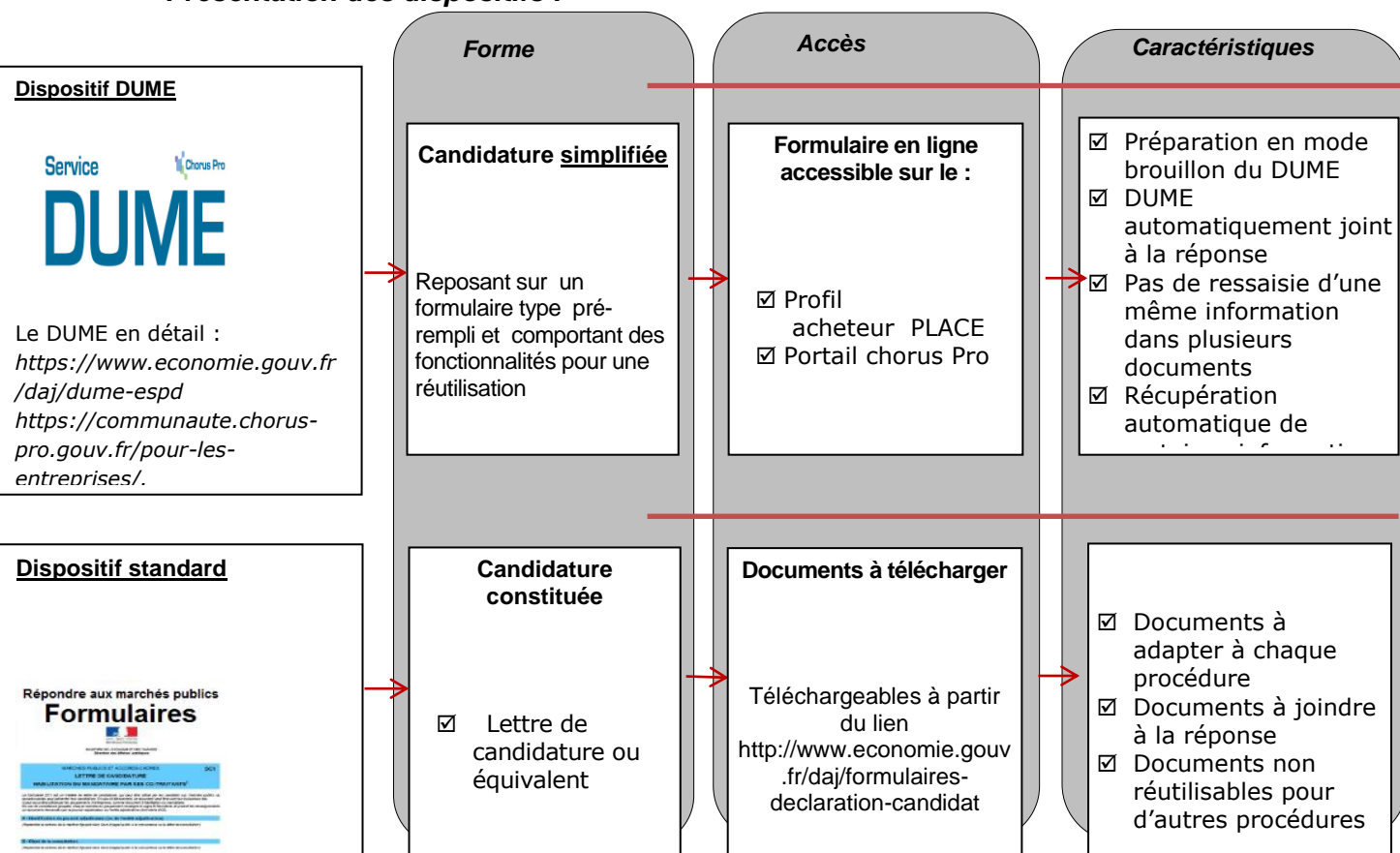
**Pour produire sa réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature DC1 » et la « déclaration du candidat DC2 ».**

Quel que soit le dispositif retenu, le (s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

#### Présentation des dispositifs :



## Répondre avec le dispositif DUME

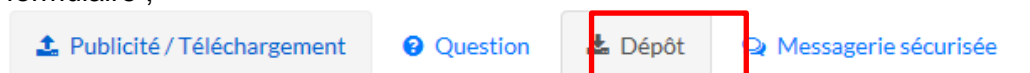
Le candidat se connecte dans l'espace dédié à la présente consultation sur PLACE , profil d'acheteur à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .

**Le formulaire DUME est accessible en même temps que le DCE et selon les mêmes modalités d'accès. Il peut être préparé en statut brouillon préalablement à l'élaboration de l'offre.**



### Candidature seule

- 1- Depuis la page de la consultation, le candidat clique sur l'onglet « **Dépôt** » pour accéder au formulaire ;



- 2- Le candidat clique sur « **Candidature avec un DUME** » puis « **Renseigner mon DUME en ligne** » ;

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



Puis il complète son DUME

Étape 2 : Sélection du mode de candidature

☒ **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)**

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

☒ **Renseigner mon DUME en ligne**

Vous avez initialisé un brouillon DUME. Veuillez le compléter et le valider.

[Compléter et valider mon DUME](#)

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

3- Le candidat complète son DUME en ligne ;

4- Le candidat :

a. Valide et enregistre son DUME ;

DUME à renseigner

Options avancées

Attention : une fois complété, afin de confirmer que ce DUME peut être enregistré comme une pièce dans votre réponse, veuillez cocher la case suivante.

☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

Rechercher et repartir du DUME d'une réponse précédente

Télécharger mon DUME au format PDF

Télécharger mon DUME au format XML

Le candidat peut télécharger une copie de son DUME

b. Passe à l'étape dépôt de son offre ;

c. L'envoi du DUME se fait automatiquement en même temps que l'offre.

Un pas à pas plus détaillé est disponible dans le document ci-dessous (cliquer 2 fois sur le bouton gauche de la souris) :



PLACE\_Support de  
formation\_DUME- Ent



## **Candidature en groupement / avec des sous-traitants / avec les capacités d'un ou d'autres opérateur(s) économique(s)**

Les membres du groupement, les sous-traitants, et les opérateurs économiques peuvent compléter un DUME en ligne via la PLACE ou sur le site du service national DUME.

### **Sur la PLACE en ligne**

1. Chaque cotraitant et/ou sous-traitant se connecte à la plateforme et accède à la consultation visée avec son compte
2. Si la consultation est allotie, chaque membre du groupement sélectionne les lots pour lesquels il candidate
3. Chaque membre du groupement renseigne et confirme sa candidature DUME

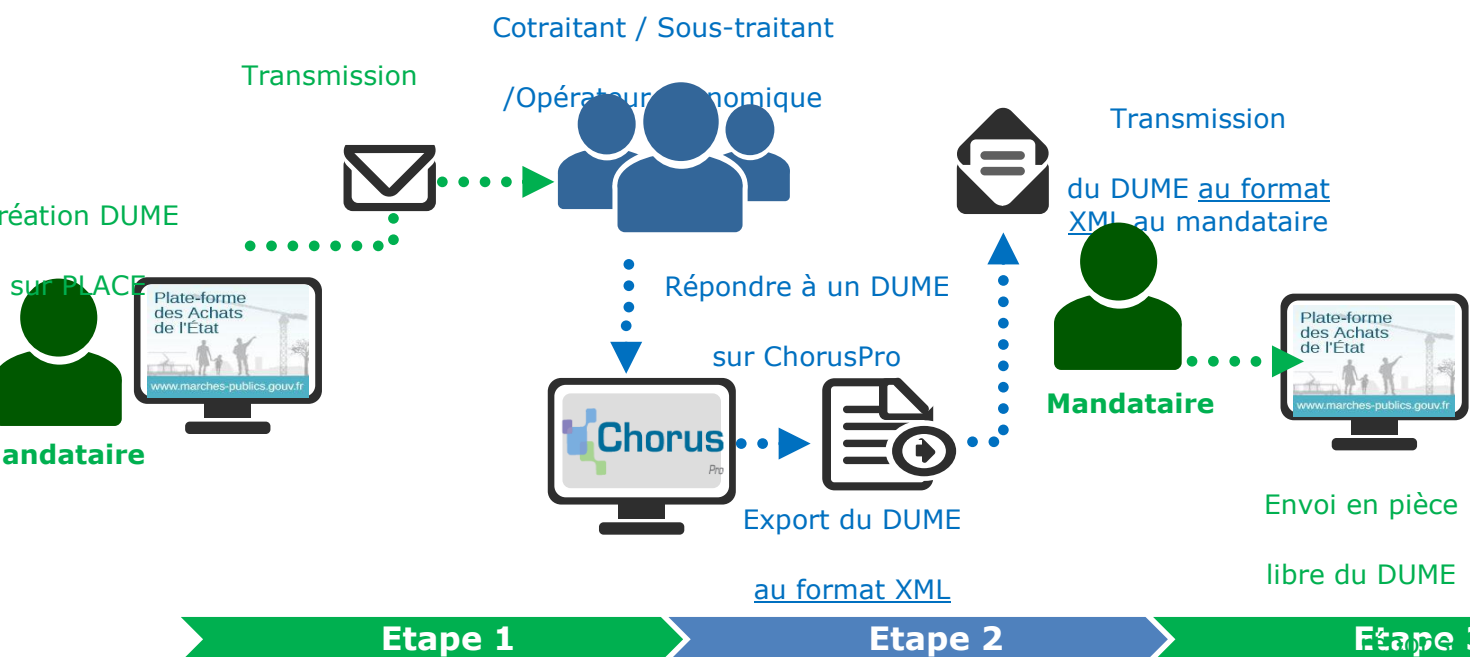
The screenshot shows the 'Étape 1 : Sélection du rôle' (Step 1: Selection of role) and 'Étape 2 : Sélection du mode de candidature' (Step 2: Selection of bidding mode) sections. In Step 1, the option 'Cotraitant ou sous-traitant d'un groupement' is selected and highlighted with a red box. In Step 2, the option 'Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)' is selected and highlighted with a red box. Below this, the text explains that this mode is proposed due to an initiative from the European Commission to reduce administrative burdens, and that the DUME replaces DC1, DC2... documents. It also states that the DUME form must be completed online before submitting the offer. Under 'Je souhaite :', the option 'Renseigner mon DUME en ligne' is selected and highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the 'DUME à renseigner' (DUME to be filled) page. At the top, there is a blue header with the title 'DUME à renseigner' and a button 'Options avancées'. Below the header, a green box contains a confirmation message: 'Vous avez confirmé ce DUME : celui-ci sera automatiquement intégré dans votre réponse.' and a checkbox 'Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse' which is checked. Below this, a light blue box titled 'Informations générales' (General information) displays the 'Référence de votre DUME : yhavu2fg' and the 'Référence du modèle de DUME défini par l'acheteur : imimq8gi'. The reference 'yhavu2fg' is highlighted with a red box.

5. Chaque membre du groupement et/ou sous-traitant doit communiquer au mandataire sa référence de DUME pour que ce dernier puisse les renseigner lors de la déclaration du groupement.

**Sur le site du service national DUME** (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), créer le DUME puis l'exporter et le transmettre au mandataire afin que ce dernier l'ajoute en pièce libre dans la réponse sur PLACE.



**Etape 1 :** Le mandataire renseigne en ligne son DUME dans PLACE et communique la référence du DUME Acheteur aux cotraitants / sous-traitants / opérateurs économiques.

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

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

The screenshot shows the DUME form interface. The 'Référence du DUME Acheteur' field is highlighted in red, and a red arrow points to it from a blue box containing the text: 'Référence du DUME Acheteur à transmettre aux opérateurs économiques'.

The form includes the following sections:

- DUME à renseigner (Référence du DUME Acheteur : crcpqxaq)**
- Attention :** en l'état, ce DUME ne sera pas enregistré comme une pièce dans votre réponse. Merci de le renseigner en cochant la case ci-dessous.
- ☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de la procédure.
- Informations sur la procédure** (Motifs d'exclusion, Critères de sélection de la candidature)
- Finalisation**
- Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice**
- Identité de l'acheteur**
  - Nom officiel : Ministères de l'Économie et des Finances, de l'Action et des Comptes publics - (75572 - Paris Cedex 12)
  - Pays : FR

Le DUME du mandataire est renseigné selon la même procédure que celle décrite pour les candidatures seules.

**Etape 2** : Les cotraitants / sous-traitants / les opérateurs économiques renseignent en ligne leur DUME.

Les cotraitants / sous-traitants / les opérateurs économiques se connectent sur le Service DUME national à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

**Dans la rubrique : répondre à un DUME → Renseigner « la référence DUME Acheteur » communiqué par le mandataire.**

The screenshot shows the 'Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :' section of the DUME service interface. On the left, there is a vertical menu with five buttons: 'CREER UN DUME', 'FUSIONNER DEUX DUMES', 'REPENDRE À UN DUME', 'REUTILISER UN DUME', and 'VISUALISER UN DUME'. The 'REPENDRE À UN DUME' button is highlighted in blue. A red arrow points from this button to a red-bordered callout box on the left. The callout box contains the text: 'Renseigner la référence DUME Acheteur transmis par le mandataire'. The main content area on the right has a header 'Saisissez l'identifiant DUME de votre client' followed by 'ou' and a dashed box labeled 'Déposez le DUME de votre client'. Below this, there are two input fields: 'Siret' with a dropdown arrow and 'Identifiant'. At the bottom of this section is a blue button labeled 'SUIVANT →'.

Les cotraitants / sous-traitants / opérateurs économiques complètent et valident le DUME en ligne.

**Etape 3** : Envoi du DUME au mandataire

Les cotraitants /sous-traitants /opérateurs économiques téléchargent leur DUME dûment renseigné au format XML et le transmettent au mandataire. La transmission du DUME au mandataire s'effectue en dehors du service DUME de ChorusPro.

Le mandataire intègre le(s) DUME(S) en pièce libre dans sa réponse dans PLACE.

Le DUME du mandataire renseigné dans PLACE est intégré automatiquement dans sa réponse.

## ANNEXE 2

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

Au titre de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur un support physique électronique (Ex. clé USB).

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

Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

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

Nom de la société - SIRET

#### COPIE DE SAUVEGARDE POUR :

**BNT – ALFAN – Refonte de la station de transfert des mélanges oxygénés respirables à 300 bars du 3<sup>ème</sup> GPD**

**Projet n°: 2023-ESID TLN- 1132**

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

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

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

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

**Service d'Infrastructure de la Défense - Etablissement de Toulon – Service achats infrastructure– Allée Amiral BAUDIN – (située dans l'enceinte de la base navale de Toulon).  
Les jours ouvrables de 8h à 12h et de 13h30 à 17h, sauf le vendredi de 8h à 11h30**

**ATTENTION** : Une demande d'accès dans la base doit être demandée au moins cinq jours ouvrables à l'avance au :

- téléphone : 04 22 42 73 47 ou 04 22 42 33 62,
- mail : [esid-toulon-sai.secretaire.fct@intradef.gouv.fr](mailto:esid-toulon-sai.secretaire.fct@intradef.gouv.fr).

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

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

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

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