



Transport par voie routière des ingrédients, produits divers et emballages (IPDE) et des carburants conditionnés du Service de l'énergie opérationnelle (SEO) au profit du SEO et de ses clients en France hexagonale (Corse comprise)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2026_000222**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Date limite de réception des offres : **Mercredi 10 juin 2026 à 16h30**

SOMMAIRE

1. PREAMBULE ET CONTEXTE	4
2. POUVOIR ADJUDICATEUR	4
3. OBJET DE LA CONSULTATION	4
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Allotissement	5
4.3 Forme et étendue du marché	5
4.4 Durée de l'accord-cadre	6
4.4.1 Cadre général	6
4.4.2 Reconduction de l'accord-cadre.....	6
4.5 Lieux d'exécution.....	6
4.6 Variantes	7
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.8 Traitement de données à caractère personnel.....	7
5. INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
5.1 Contenu des documents de la consultation	8
5.2 Coordonnées des personnes pouvant renseigner les candidats	9
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	9
5.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
5.5 Modification de détail des documents de la consultation	10
5.6 Visites sur site - Échantillons	10
6. CANDIDATURE	10
6.1 Conditions de participation	10
6.2 Présentation de la candidature	10
6.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)....	10
6.2.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	11
6.2.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	11
6.2.4 Conditions de présentation du groupement d'opérateurs économiques.....	12
6.2.5 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	12
6.2.9 Sous-traitance	12
6.2.9.1 Motif d'exclusion en cas de sous-traitance.....	12
6.2.9.1 Candidature sous forme de DUME	12
6.2.9.3 Présentation du sous-traitant	13
6.3 Examen des candidatures	13
6.3.1 Documents justificatifs à transmettre pour la candidature	13
6.3.2 Documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion	14
6.3.2.1 Le candidat est établi ou domicilié en France.....	14

6.3.2.2 Le candidat est établi ou domicilié à l'étranger	14
7. OFFRE	14
7.1 Présentation de l'offre	14
7.2 Examen des offres	15
7.3 Critères de notation et de classement des offres	15
7.3.1 Critères d'attribution des offres	16
7.3.2 Méthode de notation des offres	16
7.3.2.1 Méthode de notation du critère prix	16
7.3.2.2 Méthode de notation du critère délais	16
7.3.2.3 Méthode de notation du critère démarche environnementale et sociale :	17
7.3.3 Classement final des offres	17
7.3.4 Durée de validité des offres	17
8. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS	17
8.1 Date et heure limites de réception des plis (candidature et offre)	17
8.2 Modalités de transmission des plis	18
8.2.1 Présentation des dossiers et format des fichiers	18
8.2.2 Horodatage	19
8.2.3 Copie de sauvegarde	19
8.2.4 Mode de transmission des plis de secours	19
8.3 Signature électronique des documents	20
8.3.1 Régularisation des signatures	20
8.3.2 Antivirus	20
9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	21
9.1 Documents à fournir	21
9.2 Mise au point	21
10 LANGUE	21
11 CONTENTIEUX	21
12 ANNEXES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION	22
13 PIECES JOINTES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION	22

1. PREAMBULE ET CONTEXTE

Le Service de l'Energie Opérationnelle (SEO) est le service interarmées qui assure, l'approvisionnement, le stockage et la distribution des produits pétroliers et des énergies alternatives nécessaires aux armées et tout autre service et organisme relevant du ministère des armées suivant les dispositions de l'article R.3241-26 du code de la défense.

Pour remplir ses missions, le SEO dispose de divers établissements pétroliers répartis sur toute la France métropolitaine et en Corse.

A ce titre, il est amené à faire transporter des ingrédients, produits divers et emballages et des carburants conditionnés d'un de ses établissements vers un autre de ses établissements ou vers ses clients.

En son sein, le Centre de soutien technique et administratif (CSTA) assure la passation et l'exécution des marchés publics nécessaires à l'exécution des missions opérationnelles.

Autre composante du SEO, le Commandement de la logistique de l'énergie opérationnelle (CLEO) assure quant à lui le suivi technique et logistique de l'exécution des prestations.

Le terme « clients » du SEO comprend l'ensemble des organismes se rattachant au ministère des armées et hors ministère des armées (gendarmerie, douanes, police nationale, préfecture...) y compris les parties prenantes civiles ou étrangères demandant à bénéficier du soutien du SEO (ambassades...).

Le présent règlement de la consultation (RC) porte sur la passation d'un accord-cadre relatif au transport par voie routière des ingrédients, produits divers et emballages (IPDE) et des carburants conditionnés du SEO au profit du SEO et de ses clients en France métropolitaine (Corse comprise).

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère des armées et des Anciens Combattants
Centre de Soutien Technique et administratif
Bureau achats/ Section IPDE/Section Carburants
Caserne Thiry- 47, rue Sainte Catherine – CS n°60016 – NANCY Cedex.
Pays : France
Code NUTS : FR411
Téléphone : (+33) 03.83.19.35.24
Courriel : csta-ba-ipde.contact.fct@intradef.gouv.fr
Adresse internet (site PLACE) : www.maches-publics.gouv.fr

3. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet le transport par voie routière des ingrédients, produits divers et emballages (IPDE) et des carburants conditionnés du SEO au profit du SEO et de ses clients en France métropolitaine (Corse comprise).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

L'accord-cadre porte sur des prestations de fournitures.

Code(s) CPV la consultation : 60100000 – Services de transport routier

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiqués dans le cahier des charges particulières (CCP).

Les produits transportés relèvent, en majorité, de la classification en catégories 2, 3, 6, 8 et 9 de la réglementation « transport de matières dangereuses » (TMD).

Les chargements comportent également des produits non soumis à ladite réglementation en tant que partie intégrante d'une même commande.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est composé de trois (3) lots :

Lot n°	Intitulé
1	Transport par voie routière des ingrédients, produits divers et emballages (IPDE) et des carburants conditionnés du SEO au profit du SEO et de ses clients en France métropolitaine, Corse comprise au départ du CRE de Bouy.
2	Transport par voie routière des ingrédients, produits divers et emballages (IPDE) et des carburants conditionnés du SEO au profit du SEO et de ses clients en France métropolitaine, Corse comprise au départ du DEMa de Toulon.
3	Transport par voie routière des ingrédients, produits divers et emballages (IPDE) et des carburants conditionnés du SEO au profit du SEO et de ses clients en France métropolitaine, Corse comprise au départ des autres sites d'expédition.

Les lots de l'accord-cadre sont répartis selon un découpage géographique. L'opérateur économique peut soumissionner à un ou plusieurs lot(s). Le nombre de lots qui peut être attribué à un même opérateur économique n'est pas limité.

4.3 Forme et étendue du marché

Le présent contrat est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande en application des articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre à bons de commande est mono-attributaire.

Le montant de l'accord-cadre est estimé à 900 000 euros hors taxes par an.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre de 5 200 000 euros hors-taxes pour le lot n°1, 1 200 000 euros hors taxes pour le lot n°2 et 600 000 euros hors taxes pour le lot n°3.

Toutefois, les quantités annuelles estimatives à transporter sont les suivantes :

N° de lot	Nature de la marchandise	Quantité annuelle estimative
1	IPDE	5 000 tonnes
	Carburants conditionnés	10 000 litres
2	IPDE	900 tonnes
	Carburants conditionnés	12 000 litres

3	IPDE	100 tonnes
	Carburants conditionnés	50 000 litres

Les quantités annuelles estimatives sont établies à partir de l'expérience des marchés antérieurs et du besoin futur actuellement connu du SEO et de ses clients.

Prestations diverses :

En outre, le titulaire s'engage également à satisfaire, dans la limite de ses capacités, la demande du SEO en prestations diverses (sur devis préalable).

4.4 Durée de l'accord-cadre

4.4.1 Cadre général

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois. Cette durée court à compter de sa date de notification et s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

4.4.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de sa notification. Il peut être renouvelé trois (3) fois pour une durée d'un (1) par reconduction tacite à compter de sa date anniversaire sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder quatre (4) ans.

Dans le cas où le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) ne souhaiterait pas reconduire l'accord-cadre, il en informe le titulaire, dans un délai de trois (3) mois avant la date de reconduction effective suivant les modalités décrites dans l'article 14.1. du cahier des clauses particulières.

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

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

4.5 Lieux d'exécution

Les produits sont transportés, par camion du titulaire, selon les indications mentionnées sur l'ordre de transport qui vaut bon de commande à partir des établissements, désignés ci-après :

Lot n°1 :

- Centre de Ravitaillement des Essences de Bouy (CRE), route de Bar-le-Duc, 51 400 BOUY.
Téléphone : 03 26 66 58 39.

Lot n°2 :

- Dépôt des Essences Marine TOULON (DEMa), Base Navale de Toulon, Porte Castigneau, 17 place Julien de la Gravière, Parc aux Huiles 83 800 TOULON.
Tél : 04 22 42 06 13 ou 04 22 42 24 33 ou 04 22 42 04 23.

Lot n°3 :

- Centre de Ravitaillement des Essences de Satory (CRE), Avenue de Gribeauval 78 000 VERSAILLES. Tél : 01 30 21 11 20.
- Dépôt de Canjuers (DE), Camp de Canjuers 83 840 COMPS SUR ARTUBY.
Tél : 04 94 39 25 27.

- Dépôt Essences Air de Cazaux (DEA), Base aérienne 120, 33 260 LA TESTE DE BUCH. Tél : 05 40 21 03 61.
- Dépôt Essences Air de Cognac (DEA), Base aérienne 709 16 100 CHATEAUBERNARD. Tél : 05 79 20 02 56.
- Dépôt Essences Air d'Istres (DEA), 92 chemin des Bellons 13 800 ISTRES. Tél : 04 13 93 95 63.
- Dépôt Essences Air de Salon-de-Provence (DEA), Base aérienne 701, chemin Saint Jean, 13 661 SALON-DE-PROVENCE. Tél : 04 13 93 82 44.
- Dépôt Essences Air de Mont-de-Marsan (DEA), Base aérienne 118, 1046 Avenue du colonel Kw Rozanoff, 40 000 MONT-DE-MARSAN. Tél : 05 33 94 04 35.
- Dépôt Essences Air de Solenzara (DEA), Base aérienne 126, 20 220 VENTISERI GHISONACCIA. Tél : 04 20 61 86 73.
- Dépôt Essences de l'Aviation Légère de l'Armée de Terre de Pau (DEALAT), Quartier Sauvagnon, 64 230 PAU. Tél : 05 40 03 72 98.
- Dépôt Essences de Aéronavale de Lann-Bihoué (DEAN), Base aéronavale de LANN BIHOUE, 56 530 QUEVEN. Tél : 02 97 12 90 19.
- Dépôt des Essences Marine de Brest (DEMa), Base Navale de Brest, Porte des 4 pompes, 29 240 BREST. Tél : 02 98 22 20 09.
- Dépôt des Essences Marine de Cherbourg (DEMa), Base navale de Cherbourg, Avenue des sous-marins, 50 115 CHERBOURG OCTEVILLE. Tél : 02 33 92 53 68.

En cas de dissolution, de transfert ou de réorganisation de ses dépôts, le SEO peut ajouter ou supprimer un ou plusieurs points d'expédition par voie d'avenant.

4.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

En application des dispositions des articles R.2194-2, R.2194-5 et R.2194-8 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à satisfaire, dans la limite de ses capacités, la demande du SEO en prestations diverses (sur devis préalable).

Le montant de l'ensemble des prestations diverses ne doit pas dépasser les montants fixés par les articles R.2194-3, R.2194-8 et R.2194-9 du Code de la commande publique.

4.8 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel opérateurs économiques à la présente procédure :

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les opérateurs économiques sont informés que l'accord-cadre ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel caractérisé autre que les données recueillies et détenues par les personnes figurant dans l'annexe 3 du cahier des clauses particulières de l'accord-cadre.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'action et des comptes publics.
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13,

Représenté par le Directeur des achats de l'État.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement :

Paragraphes c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du traitement :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

5. INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

Règlement de la consultation (RC)	
Annexe 1	Attestation sur l'honneur
Annexe 2	Renseignements complémentaires
Acte d'engagement (ATTRI1)	
Annexes 1.1 à 1.3.	Bordereaux de prix
Annexe 2.1. à 2.3.	Délais de livraison

Cahier des clauses particulières (CCP)	
Annexe 1	Ordre de transport
Annexe 2	Courriels et points de contact du SEO
Annexe 3	Courriels et points de contact de la société
Annexe 4	Bon de chargement de livraison
Annexe 5	Demande de prolongation de délai d'exécution ou de sursis de livraison
Annexe 6	Démarche environnementale et sociale
Annexe 7	Etat des envois
Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)	

5.2 Coordonnées des personnes pouvant renseigner les candidats

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires lors de la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leur(s) question(s), par voie électronique via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> (consultation : **DAF_2026_000222**).

En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les renseignements peuvent être demandés à l'adresse suivante : csta-ba-ipde.contact.fct@intraedef.gouv.fr.

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

La référence du DCE sur la PLACE est : **DAF_2026_000222**.

Lors du retrait du dossier de la consultation sur le site Internet, il est fortement recommandé de laisser des coordonnées de courriel valides afin de bénéficier des informations relatives aux mises à jour des documents.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les opérateurs économiques sont invités à faire part de leurs questions tout au long de la procédure tant sur les pièces de la consultation que sur les annexes financières à compléter. Ils sont invités à faire parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de demandes de renseignements complémentaires, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions définies par l'article R.2151-4 1° du Code de la commande publique.

Pour l'application de la disposition précitée, est considérée comme une demande réalisée en temps utile, toute question transmise, au pouvoir adjudicateur, au moins six jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Passé ce délai, la date limite de réception des offres pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs

économiques.

5.5 Modification de détail des documents de la consultation

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est prolongé dans les conditions fixées par l'article R.2151-4 2° du Code de la commande publique.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

5.6 Visites sur site - Échantillons

Sans objet.

6. CANDIDATURE

6.1 Conditions de participation

En application des dispositions de l'article L.2142-1 du Code de la commande publique, les candidats devront disposer des moyens techniques, humains et financiers suffisants au regard de l'importance des prestations à réaliser.

Les garanties financières seront jugées au regard des trois derniers chiffres d'affaires réalisés. Le chiffre d'affaire minimal annuel exigé est égal au montant annuel estimé du marché.

Les garanties techniques et professionnelles seront appréciées au vu :

- des moyens matériels (véhicules) et humains (effectifs) dont dispose le candidat ;
- de ses références récentes sur les trois dernières années pour des prestations similaires en nature et en importance à celles envisagées (indication des montants, date et type de destinataire, public ou privé) ;

Les entreprises nouvelles fourniront tous les éléments permettant de justifier de leur capacité à réaliser ces prestations. Celles qui ne disposent pas de l'intégralité des documents demandés au regard des trois dernières années fourniront les éléments dont elles disposent depuis leur création.

La liste des documents à transmettre à l'appui de la candidature est indiquée à l'article 5.3 du présent document.

6.2 Présentation de la candidature

Les opérateurs économiques ont le choix de présenter leur candidature :

- préférentiellement sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

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

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

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un Etat de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans l'offre administrative des procédures de passation de marchés publics.

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection).

Les opérateurs économiques complètent leur propre DUME (DUME Opérateur) sur la base des éléments requis dans le DUME acheteur, puis le joignent ou le valident sur le profil d'acheteur lors du dépôt de leurs plis

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Les rubriques que l'acheteur souhaite voir compléter dans le formulaire *DUME* sont les suivantes :

- la partie IV-A : « indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- la partie IV-B 1b) : « chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices » ;
- la partie IV-B 2b) : « chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre pour les trois derniers exercices » ;
- la partie IV-B 3b) : « chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre pour les trois derniers exercices » ;
- la partie IV-B 7b) : « assurance contre les risques professionnels » ;
- la partie IV-C 1b) : « les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années ». Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois ans ;
- la partie IV- C8) : « les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les trois dernières années ».

Seul le DUME au format XML a valeur probante.

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

6.2.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats renseignent et transmettent les documents suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1, téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment renseigné et daté.
- déclaration du candidat ou formulaire DC2, téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli et daté.

6.2.3 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'État (Plateforme PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

6.2.4 Conditions de présentation du groupement d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

6.2.6 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

6.2.7 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen

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

6.2.8 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature avec les formulaires DC1 et DC2, chacun des membres du groupement doit fournir un formulaire DC1 et un formulaire DC2 distinct.

6.2.9 Sous-traitance

6.2.9.1 Motif d'exclusion en cas de sous-traitance

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 pour le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.2.9.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-

traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC4₃ (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.2.9.3 Présentation du sous-traitant

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

6.3 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le pouvoir adjudicateur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Le pouvoir adjudicateur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs 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 ;
- 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

6.3.1 Documents justificatifs à transmettre pour la candidature

Les documents justificatifs à transmettre, pour la vérification des conditions de participation, sont :

- un DUME validé au format xml ;

OU

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (si candidature hors DUME) ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (si candidature hors DUME) ;
- les références récentes du candidat pour des prestations similaires (trois dernières années) en nature et en importance à celles envisagées ;
- les effectifs au cours des trois dernières années ;
- le certificat en cours de validité du conseiller à la sécurité de transport de marchandises dangereuses ;
- un extrait Kbis possédant un QR Code et un code de vérification daté de moins de trois (3) mois ;
- En cas de sous-traitance, une déclaration sur l'honneur du sous-traitant précisant qu'il n'est pas en situation d'interdiction de soumissionner ;

- 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 ;

À défaut d'une production de ces documents dans les délais imposés par l'administration, l'accord-cadre ne pourra pas être attribué au candidat retenu.

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

Les candidatures ne disposant des capacités professionnelles, techniques et financières exigées seront éliminées.

6.3.2 Documents justificatifs relatifs aux motifs d'exclusion

6.3.2.1 Le candidat est établi ou domicilié en France

- Si l'opérateur économique est en redressement judiciaire, la photocopie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Attestations sociales et fiscales :
 - o Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF et datée de moins de 6 mois¹;
 - o Une attestation de régularité fiscale dont la date d'établissement ne pourra être antérieure à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur en a demandé sa production².

En tout état de cause, ces attestations devront être fournies avant la notification du marché public. A défaut d'une production de ces attestations dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, le marché public ne pourra être attribué au candidat retenu ;

- Numéro unique d'identification du candidat prévu mentionné à l'article R2143-9 ;
La transmission de ce numéro s'accompagne également des documents relatifs au pouvoir des personnes habilitées à engager la personne morale, et le cas échéant la délégation de pouvoir.
Ces documents concernent chaque personne habilitée à engager la personne morale, qu'il s'agisse d'un candidat unique ou d'un groupement d'opérateurs (chaque cotraitant). Le pouvoir sera signé manuscritement ou électroniquement par le délégant (qui donne le pouvoir) et par le délégataire (qui reçoit le pouvoir) qui sera signé électroniquement pour l'attribution ;
- Si le candidat emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D 8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

6.3.2.2 Le candidat est établi ou domicilié à l'étranger

Le cas échéant, il produit les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents du pays d'origine ou d'établissement exigées au titre de l'article 5.3.2.1 du présent document.

Toutefois, si les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas un ou plusieurs de ces documents, le soumissionnaire transmet une déclaration répondant aux exigences de l'article R 2143-10 du Code de la commande publique.

7. OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

¹ l'attestation de vigilance sociale délivrée par l'URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

² l'attestation de vigilance fiscale depuis leur compte fiscal professionnel accessible depuis le site <https://www.impots.gouv.fr>

- l'acte d'engagement (*ATTRI1*), établi selon le formulaire joint à la présente consultation, au format Word ;
- les annexes à l'*ATTRI1* :
 - les annexes 1.1 à 1.3 à l'acte d'engagement au format Word et Pdf ;
 - les annexes 2.1 à 2.3 à l'acte d'engagement au format Word et Pdf.
- Les annexes au CCP :
 - l'annexe 3 au cahier des clauses particulières (CCP) relative aux points de contact de la société ;
 - l'annexe 6 au cahier des clauses particulières relative à la démarche environnementale et sociale de l'entreprise, complétée.
- Les annexes au RC
 - l'annexe 1 au présent règlement de la consultation relative à l'attestation sur l'honneur établie selon le modèle joint, complétée ;
 - l'annexe 2 au présent règlement de la consultation relative aux renseignements complémentaires, complétée.
- un mémoire technique présentant les moyens techniques et humains mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre ;
- un relevé d'identité bancaire, où figure le code SWIFT, identique à celui mentionné dans l'*ATTRI1* et à l'adresse de la société ;
- les attestations d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels liés à l'activité professionnelle et notamment l'activité de transport de matières dangereuses.

Concernant la mention de signature électronique, il est précisé que cette dernière est souhaitée lors du dépôt de l'offre, mais non exigée. À défaut de signature électronique lors du dépôt de l'offre, la signature sera exigée lors de l'attribution, le cas échéant, de l'accord-cadre et sera obligatoire avant notification.

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que le pouvoir adjudicateur **examinera les offres avant les candidatures**.

L'étude des offres sera effectuée au regard des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation à partir des documents transmis avec l'offre.

Les prix utilisés pour l'étude du critère prix seront ceux renseignés dans les annexes financières à l'acte d'engagement transmises lors de la remise de l'offre.

Pour les lots qui comportent plusieurs annexes à l'acte d'engagement, **l'absence d'un ou plusieurs feuillets, lors du dépôt de l'offre, ainsi qu'un tableau incomplet entraînera automatiquement le rejet de l'offre relative à ce lot**. Dans ce cas, aucune régularisation ne sera possible.

Il sera statué sur les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables dans les dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique. Tous les soumissionnaires concernés par la régularisation d'offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres, devront répondre dans un délai approprié.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Toute demande de précision ou régularisation ne pourra ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 Critères de notation et de classement des offres

L'offre qui se classe première est l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction

des critères listés ci-dessous, affectés respectivement des coefficients de pondération décrits ci-dessous.

7.3.1 Critères d'attribution des offres

Critère	Pondération
Prix	80%
Délais	15%
Démarche environnementale et sociale de l'entreprises	5%

7.3.2 Méthode de notation des offres

7.3.2.1 Méthode de notation du critère prix

Pour le **régime normal** :

Une moyenne globale des prix composant chaque annexe financière, au départ de chaque site d'expédition sera calculée. Cette moyenne sera **pondérée à 95 %** (Pourcentage correspondant à l'estimation du nombre de transports effectués sous ce régime).

Pour le **régime express** :

Une moyenne globale des prix composant chaque annexe financière, au départ de chaque site d'expédition sera calculée. Cette moyenne sera **pondérée à 5 %** (Pourcentage correspondant à l'estimation du nombre de transports effectués sous ce régime).

Pour chaque lot, le prix moyen (P0) de la prestation par kg transporté s'obtiendra par application de la formule de calcul suivante :

$$P0 = (PN \times 0,95) + (PE \times 0,05)$$

Dans lequel :

Lot n°1 :

PN = prix moyen pour un transport en régime normal au départ du CRE de Bouy ;

PE = prix moyen pour un transport en régime express au départ du CRE de Bouy.

Lot n°2 :

PN = prix moyen pour un transport en régime normal au départ du DEMa de Toulon ;

PE = prix moyen pour un transport en régime express au départ du DEMa de Toulon.

Lot n°3 :

PN = moyenne du prix moyen pour un transport en régime normal au départ de chaque site d'expédition ;

PE = moyenne du prix moyen pour un transport en régime express au départ de chaque site d'expédition.

7.3.2.2 Méthode de notation du critère délais

Un délai moyen est calculé au départ de chaque site d'expédition pour chaque régime de transport.

Le délai moyen obtenu pour le régime normal est pondéré à 95%. Le délai moyen obtenu pour le régime express est pondéré à 5%.

Pour chaque lot, le délai moyen (D0) s'obtiendra par application de la formule de calcul suivante :

$$D0 = (DN \times 0,95) + (DE \times 0,05)$$

Dans lequel :

Lot n°1 :

DN = délai moyen pour un transport en régime normal au départ du CRE de Bouy ;

DE = délai moyen pour un transport en régime express au départ du CRE de Bouy.

Lot n°2 :

DN = délai moyen pour un transport en régime normal au départ du DEMa de Toulon ;

DE = délai moyen pour un transport en régime express au départ du DEMa de Toulon.

Lot n°3 :

DN = moyenne du délai moyen pour un transport en régime normal au départ de chaque site d'expédition ;

DE = moyenne du délai moyen pour un transport en régime express au départ de chaque site d'expédition.

7.3.2.3 Méthode de notation du critère démarche environnementale et sociale :

La démarche environnementale et sociale du candidat sera appréciée au vu des éléments transmis au sein de l'annexe 6 du CCP.

1/Moyens mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone (sur 10 points).

Le candidat présentera :

- les mesures prises au sein de l'entreprise pour limiter la consommation de carburant (utilisation de carburants alternatifs, formation des chauffeurs à l'éco-conduite...),
- son bilan d'émission de gaz à effet de serre (bilan GES) publié à l'ADEME : <https://bilans-ges.ademe.fr/> ou équivalent,
- le pourcentage du parc de véhicules mobilisés pour exécuter la prestation avec une motorisation électrique et/ou hybride (le candidat fournira les certificats d'immatriculation des véhicules concernés afin de vérifier la motorisation des véhicules).

2/Labels ou certificats (sur 2,5 points)

Le candidat mentionnera les labels ou équivalent ou certificats détenus qu'il détient et qui sont en lien avec l'objet du marché.

3/Actions mise en place en faveur de l'emploi des personnes handicapées et éloignées de l'emploi (sur 7,5 points)

Le candidat présentera les mesures mise en place au sein de l'entreprise pour favoriser l'emploi des personnes handicapées et des personnes éloignées de l'emploi (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes de moins de 26 ans peu ou pas qualifiés, bénéficiaires du RSA, personnes suivies par une structure d'insertion...).

7.3.3 Classement final des offres

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant des notes globales obtenues en fonction des critères précédemment cités. La note globale d'une offre est établie à partir des notes obtenues à chacun des trois critères énoncés précédemment en appliquant la pondération retenue.

En cas d'égalité des points sur la note finale, les offres classées ex-aequo sont départagées en fonction de la meilleure note obtenue pour le critère le plus important dans l'ordre de priorité.

7.3.4 Durée de validité des offres

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

8. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis (candidature et offre)

Les plis électroniques et les éventuelles copies de sauvegarde devront être transmis avant le :

Mercredi 10 juin 2026 à 16h30 (Heure de Paris)

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et leur « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Modalités de transmission des plis

Le candidat transmet son pli par voie électronique selon les modalités précisées ci-dessous.

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

- si le candidat n'est pas inscrit sur le site, il trouvera en page d'accueil, les modalités d'inscription à la rubrique « inscription » ;
- si le candidat est déjà inscrit sur le site et qu'il ne dispose pas encore d'un certificat numérique réglementaire pour la commande publique devant lui permettre de transmettre un pli, il trouvera la marche à suivre sur le site : <http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>.

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 de leur entreprise.

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.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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 au dépôt de sa candidature 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.

8.2.1 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 les fichiers html, excepté pour l'ATTR11 qui sera transmis dans sa version d'origine présente dans le DCE.

Le candidat ne doit pas utiliser dans les fichiers qui composent sa candidature, des fichiers qui

comportent des codes informatiques actifs tels que :

- formats exécutables, en particulier les .exe, .com, .scr. ;
- macros ;
- activeX, Applets, scripts, etc.

8.2.2 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 le jour de la date limite de remise des offres prévue, empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être repoussées par l'acheteur.

8.2.3 Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (uniquement clé USB) et doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Appel d'offres ouvert relatif au transport, par voie routière, des ingrédients, produits divers et emballages et des carburants conditionnés du service de l'énergie opérationnelle (SEO) en France métropolitaine (Corse comprise) pour le compte du SEO et de ses clients
DAF_2026_000222
COPIE DE SAUVEGARDE

Ne pas ouvrir par le bureau courrier.
Nom et numéro de SIRET de l'entreprise

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant présent dans les fichiers de candidatures ou d'offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçues de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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 et des offres.

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, la copie de sauvegarde est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

CSTA - Bureau achats/ section IPDE - 47, rue Sainte Catherine
CS 60016 - 54035 Nancy Cedex.

8.2.4 Mode de transmission des plis de secours

Tout opérateur économique qui n'arrive pas à déposer son pli avant la date limite de dépôt doit utiliser l'assistance en ligne du site de la PLACE.

Une fois le formulaire en ligne renseigné et envoyé, le numéro d'appel de l'assistance s'affiche.

Si toutefois le problème n'était pas résolu avec l'assistance en ligne de la PLACE, la procédure de

secours suivante est à utiliser :

- le candidat envoie un courriel à l'acheteur du CSTA aux deux adresses suivantes virginie.ancel@intradef.gouv.fr et csta-ba-ipde.contact.fct@intradef.gouv.fr en indiquant le numéro de la demande d'assistance fourni par le service d'assistance de la PLACE ;
- l'acheteur envoie alors depuis l'espace de la consultation de la PLACE un courriel, avec comme adresse d'émission nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, contenant un lien pour déposer les documents constituant le pli.

L'opérateur économique utilise ce dernier courriel pour déposer son pli.

8.3 Signature électronique des documents

Pour l'attribution, seuls :

- le formulaire ATTR11 (acte d'engagement) ;
- et le pouvoir d'engager la société contresigné par la personne habilitée à engager l'entreprise, seront signés par le soumissionnaire.

La signature des documents électroniques cités ci-dessus doit s'effectuer avec un certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS) et à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique (à compter du 01/10/2018) pour les soumissionnaires en ayant déjà une en leur possession ou équivalentes, sinon avec au minimum un certificat qualifié (niveau 3 ou 4) conforme au règlement eIDAS³ (electronic Identification Authentication and trust Services - identification électronique et services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur).

Tous les documents signés électroniquement à l'attribution seront transmis par le soumissionnaire au format PDF. Ils doivent être accompagnés de leur fichier de signature en cas de signature au format XAdES ou CAdES.

À défaut, au format PAdES, le fichier de signature est intégré au document signé. Le format PAdES est préconisé. Le document ne doit pas être verrouillé après la signature électronique.

La fourniture de la procédure et de l'outil permettant la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document doit être gratuite dans le cas où l'outil de vérification de la PLACE ne serait pas utilisable.

La signature électronique d'un fichier compressé ne vaut pas signature des documents eux-mêmes.

8.3.1 Régularisation des signatures

En cas d'absence constatée concernant la signature des documents, le RPA demandera au seul attributaire pressenti, la régularisation des signatures.

Le cas échéant, l'attributaire veillera à autoriser la co-signature ultérieure du RPA au moyen d'un parapheur électronique en cas de signature au format PAdES (le document ne doit pas être verrouillé après la signature).

À défaut, l'attributaire transmettra son ATTR11 signé au format XAdES ou CAdES obligatoirement accompagné de son fichier de signature.

8.3.2 Antivirus

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

La réception de toute pièce d'une candidature contenant un virus informatique rendra cette candidature définitivement irrecevable.

³ L'eIDAS est le règlement UE n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur. Le lien suivant <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/> précise par pays (cliquer sur puis sur View detail) les organismes délivrant des certificats de signature (services dénommés QESig ou ESig).

9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 Documents à fournir

Il est rappelé que le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 ;
- ou d'un espace de stockage numérique ;

à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues à l'article R.1263-12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

9.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

10 LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de *DUME*, ce dernier doit être rédigé en français.

11 CONTENTIEUX

Voies et délais de recours :

- 1) Référé pré contractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.
- 2) Recours pour excès de pouvoir contre la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et/ou contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée ».
- 3) Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six mois à compter de la conclusion du contrat).
- 4) Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 Département du Tarn et Garonne, n°358994) par tout tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.
- 5) Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Les recours contre les actes pris pour l'exécution du contrat se font dans les délais prévus par ceux-ci.

Le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Nancy :
5, place de la Carrière - Case Officielle n° 20038
54036 NANCY Cedex.
Téléphone Greffe : Tél. : +33.3.83.17.43.43
Télécopie : +262 2 62 92 43 62 Télécopie : +33.3.83.17.43.50.
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Site Internet : <http://nancy.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Centre de Soutien Technique et Administratif (CSTA)
47 rue Sainte Catherine - CS 60016 - 54035 Nancy Cedex
Tél. : +33 3 83 19 35 10
Courriel : csta-ba-ipde.contact.fct@intradef.gouv.fr

12 ANNEXES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

- Annexe 1 : attestation sur l'honneur ;
- Annexe 2 : renseignements complémentaires.

13 PIECES JOINTES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

- Pièce jointe 1 : présentation du DUME ;
- Pièce jointe 2 : compléter un DUME rapidement.