

La consultation a pour objet la réalisation des travaux de revêtement intérieur (lots 1 à 5) et extérieur (lots 6 à 10) des installations d'hydrocarbures et des équipements du Service de l'énergie opérationnelle.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase Candidature

Numéro de consultation : **DAF_2026_001021**

Procédure de passation : Procédure avec négociation suivant les règles applicables aux marchés de défense ou de sécurité (MDS).

PHASE CANDIDATURE – la procédure est une procédure négociée telle qu'indiquée ci-dessus. Par ailleurs, pour la présente phase, seuls les éléments de la candidature sont requis dans un premier temps.

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE.....	4
2.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
3.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1.	Procédure de passation.....	4
4.2.	Technique d'achat	5
4.3.	Allotissement	5
4.4.	Montants	6
4.5.	Tranches	6
4.6.	Durée du marché.....	7
4.7.	Lieu d'exécution.....	7
4.8.	Variantes	7
4.9.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.10.	Considérations sociales	7
4.11.	Considérations environnementales	7
4.12.	Traitement de données à caractère personnel	8
5.	INFORMATION AUX CANDIDATS	9
5.1.	Contenu des documents de la consultation	9
5.2.	Modalités de retrait et de consultation des documents	9
5.3.	Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
5.4.	Modification des documents de la consultation.....	9
5.5.	Visite sur site	9
6.	CANDIDATURE	10
6.1.	Présentation de la candidature	10
6.1.1.	Conditions de participation	10
6.1.2.	Forme de la candidature.....	11
6.2.	Examen des candidatures	12
6.2.1.	Documents justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières	12
6.2.2.	Vérification des motifs d'exclusion	14
6.2.3.	Limitation du nombre de candidats autorisés à soumissionner	14
7.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA PHASE OFFRE	15
7.1.	Examen des offres.....	15
7.2.	Négociation	15
7.3.	Exclusion de la procédure	16
7.4.	Dispositif e-Attestations	16
7.5.	Mise au point éventuelle.....	17
7.6.	Critères d'attribution.....	17
8.1.	Date et heure de réception des candidatures	17
8.2.	Conditions de transmission des plis.....	17
8.2.1.	Dépôt électronique	17

8.2.2.	Précisions sur les conditions d'utilisation de la plateforme PLACE	17
8.3.	Mode secours de transmission des plis	19
8.4.	Signature du marché public	20
8.5.	Modalités de signature électronique	20
9.	LANGUE	20
10.	CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ	20
11.	CONTENTIEUX	20
11.1.	Voies et délais de recours.....	20
11.2.	Tribunal administratif compétent	21
11.3.	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	21
12.	ANNEXES.....	21

1. PRÉAMBULE

Le Service de l'énergie opérationnelle (SEO) exploite des établissements et dépôts pétroliers, situés en France hexagonale et en Corse. Ceux-ci sont susceptibles d'évoluer en fonction des ouvertures des sites.

Il assure le stockage et la distribution des produits pétroliers nécessaires aux armées et tout autre service ou organisme relevant du ministère des Armées suivant les dispositions de l'article R 3233-5 du Code de la défense.

Le SEO doit prendre toutes les mesures nécessaires afin que ses installations soient conformes aux normes de sécurité en vigueur, notamment en ce qui concerne le stockage hydrocarbures sur les dépôts d'hydrocarbures.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Au titre de la présente procédure, l'acheteur est également le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), et représentant du maître de l'ouvrage (RMO) :

Ministère des Armées

Service de l'énergie opérationnelle (SEO)

Centre de soutien technique et administratif (CSTA)

Caserne Thiry – 47, rue Sainte Catherine – CS n°60016 – 54035 Nancy Cedex.

Pays : France

Code NUTS : FR411

Téléphone : (+33) 03.83.19.33.85

Adresse Internet du profil acheteur dédié, Plateforme des achats de l'État (PLACE), espace entreprises : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Adresses électroniques : valentin.matondo-mouadi@intradef.gouv.fr
csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr

3. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la réalisation des travaux de revêtement intérieur (lots 1 à 5) et extérieur (lots 6 à 10) des installations d'hydrocarbures et des équipements du Service de l'énergie opérationnelle.

Il s'agit d'un marché de « travaux » (Cf [avis relatif à la liste des activités qui sont des travaux en droit de la commande publique](#), publié au Journal officiel du 31 mars 2019).

La description précise des travaux et leurs spécifications techniques seront indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) constitutif du dossier de consultation (DC) qui sera mis à disposition lors de la phase dite « de remise des offres ».

Le marché est un marché de travaux.

Code GM de la consultation : 37.03.03 – Petits travaux de peinture et revêtements (sols et murs)

Code CPV de la consultation : 45442100-8 – Travaux de peinture

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé suivant une procédure avec négociation et selon les dispositions prévues pour les marchés de défense ou de sécurité (MDS) en application de l'article [L.2324-3](#) du Code de la Commande Publique (CCP) régie par les articles [R.2361-8 à R.2361-12](#) du même code.

Cette procédure implique un déroulement en deux phases :

- 1° phase « candidature » : seuls les éléments des dossiers de candidature, demandés dans ce règlement de la consultation, seront analysés et permettront une sélection des candidats pour la phase offre ;
- 2° phase « offre » : le pouvoir adjudicateur enverra une lettre de consultation adressée aux seuls candidats retenus qui pourront alors soumettre leur offre, après avoir consulté les éléments du règlement de la consultation de la phase offre.

Ainsi, lors de la phase de candidature, les documents de consultation transmis via le profil d'acheteur PLACE sont limités (cf. art 5.1 ci-après). Les documents de la phase offre seront accessibles ultérieurement aux seuls candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.

Par ailleurs, l'acheteur décide d'utiliser une procédure d'acquisition National Competitive Bidding plus (NCB+) pour la présente consultation. Ainsi, en application des articles [R2342-7](#) et [R2342-8](#) du code de la commande publique, la procédure de passation est ouverte aux opérateurs économiques des pays membres de l'Union européenne (UE), de l'Espace économique européen ou de l'OTAN.

Les opérateurs non ressortissants des pays de l'UE, de l'Espace économique européen ou de l'OTAN sont exclus de la présente consultation.

4.2. Technique d'achat

Le présent marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre (article [R.2162-3](#) du Code de la commande publique (CCP)), mono-attributaire à bon de commande ([articles R.2162-13 et R.2162-14](#) du CCP).

4.3. Allotissement

Le marché est constitué de dix (10) lots suivant les prestations à réaliser et les zones géographiques d'exécution des prestations dans les dépôts d'hydrocarbures du SEO, à savoir :

Lots 1 à 5 : travaux de revêtement intérieur des installations d'hydrocarbures et des équipements du Service de l'Energie Opérationnelle ;

Lots 6 à 10 : travaux de revêtement extérieur des installations d'hydrocarbures et des équipements du Service de l'Energie Opérationnelle

N° Lot	DÉSIGNATION DU LOT
Lot n°1	Revêtement intérieur - Zone Ouest
Lot n°2	Revêtement intérieur - Zone Est
Lot n°3	Revêtement intérieur - Zone Sud-Ouest
Lot n°4	Revêtement intérieur - Zone Sud
Lot n°5	Revêtement intérieur - Zone Corse
Lot n°6	Revêtement extérieur - Zone Ouest
Lot n°7	Revêtement extérieur - Zone Est
Lot n°8	Revêtement extérieur - Zone Sud-Ouest
Lot n°9	Revêtement extérieur - Zone Sud
Lot n°10	Revêtement extérieur - Zone Corse

En complément des interventions au seins des dépôts du SEO, **le titulaire des lots pourra être sollicité pour la réalisation de prestations de revêtement sur les sites des stations-service du SEO à hauteur de 80 000 euros HT par an (sur 7 ans) et par lot zonal.**

Lot 1-6	Lot 2-7	Lot 3-8	Lot 4-9	Lot 5-10
Zone Ouest	Zone Est	Zone Sud-Ouest	Zone Sud	Corse
Région Bretagne : 29	Région Grand Est : 51, 52, 54, 55 et 57	Région Nouvelle Aquitaine : 16, 33, 40 et 64	Région Provence Alpes Côte d'Azur : 13, 83 et 84	Corse : 20
Région Normandie : 50, 27	Région Bourgogne Franche Comté : 70		Région Auvergne Rhône Alpes : 63 (69 Lyon 2027)	
Région Centre Val de Loire : 18 et 45	Hauts de France : 59 (Lille 2028)			
Région Ile de France : 77 et 78				
Région Pays de la Loire : 44				

Les opérateurs économiques peuvent transmettre une candidature ou soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Le nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.4. Montants

Les montants estimés et maximum sont indiqués ci-dessous en € HT sur sept ans, reconductions éventuelles comprises.

	N° de lot	Zone	Montant estimé € HT	Montant maximum € HT
Revêtement intérieur	1	Zone Ouest	3 360 000,00	5 040 000,00
	2	Zone Est	1 435 000,00	2 152 500,00
	3	Zone Sud-Ouest	1 127 500,00	1 691 250,00
	4	Zone Sud	1 435 000,00	2 152 500,00
	5	Zone Corse	708 750,00	1 063 125,00
Revêtement extérieur	6	Zone Ouest	3 360 000,00	5 040 000,00
	7	Zone Est	1 190 000,00	1 785 000,00
	8	Zone Sud-Ouest	840 000,00	1 260 000,00
	9	Zone Sud	1 435 000,00	2 152 500,00
	10	Zone Corse	708 750,00	1 063 125,00
		Ensemble	15 600 000,00	23 400 000,00

Les montants maximums correspondent à 1.5 fois le montant estimé de chaque lot. Ces montants sont communiqués à titre indicatif et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur quant à l'atteinte de ces plafonds. Le montant maximum par lot ne peut pas être dépassé.

4.5. Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.6. Durée du marché

L'accord-cadre est d'une durée de douze (12) mois hors reconductions éventuelles, et court à compter de sa date de notification et jusqu'au parfait achèvement des travaux.

L'accord-cadre fait l'objet de tacite reconduction, à raison de six reconductions maximum, d'une année chacune.

4.7. Lieu d'exécution

Le marché est exécuté dans les établissements dont la liste sera annexée au cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Cette liste pourrait évoluer suivant les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

4.8. Variantes

Le maître de l'ouvrage n'exige pas la présentation de variantes.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4.9. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue lors de la remise de l'offre.

4.10. Considérations sociales

En application des dispositions de l'article [L.2312-1](#), renvoyant aux articles [L.2112-2](#) et [L.2112-3](#) issus du code de la commande publique, **le présent marché comporte une clause sociale visant à lutter contre le chômage** et à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'insertion.

Le titulaire du lot n°1 et/ou du lot n°6 du marché, s'engage à réaliser la clause sous forme d'insertion par l'activité économique, selon les modalités qui seront décrites dans le CCAP qui sera fourni aux candidats retenus lors de la phase offre. Cette démarche d'insertion est exigée. Les informations seront précisées au stade de l'offre.

Un volume minimum d'heures d'un dispositif d'insertion sera à réaliser au titre du marché pour les lots considérés. Ce volume d'heures minimum sera précisé ultérieurement dans le CCAP. Le titulaire du lot considéré pourra dépasser ce volume horaire s'il le souhaite.

Par ailleurs, si un même titulaire se voit attribuer les deux lots (lot n°1 et lot n°6), il sera autorisé à globaliser l'exécution des heures d'insertion sociale.

4.11. Considérations environnementales

Lors de la phase offre, au sein du critère technique de notation des offres, sera prévue comme condition d'exécution du marché, une clause environnementale et développement durable à travers la réalisation d'un Schéma organisationnel du plan de respect de l'environnement (SOPRE) et d'un schéma organisationnel du suivi de l'évacuation des déchets (SOSED) conforme aux indications qui seront à fournir dans le mémoire technique.

Les travaux étant réalisés sur une installation classée pour la protection de l'environnement, le titulaire de l'accord-cadre devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour éviter une pollution du dépôt et ce jusqu'à la réception des ouvrages.

Le titulaire est tenu au respect du Schéma d'organisation de la gestion et de l'élimination des déchets de chantier (SOGED) remis avec son offre et relatif à la gestion des déchets de chantier.

Il s'engage notamment sur :

- le pré-tri sur le site des différents déchets de chantier ;
- les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets (bennes, stockage, localisation sur le chantier des installations, ...) ;
- les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels sont acheminés les différents déchets, en fonction de leur typologie et en accord avec le gestionnaire devant les recevoir ;

- l'information, en phase travaux, du maître d'œuvre quant à la nature et à la constitution des déchets et aux conditions de dépôt envisagés sur le chantier ;
- les modalités retenues pour assurer le contrôle, le suivi et la traçabilité ;
- les moyens matériels et humains mis en œuvre pour assurer ces différents éléments de gestion des déchets.

Le titulaire est responsable de l'évacuation et du traitement des éventuelles eaux polluées aux hydrocarbures induites par le chantier.

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objets du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

Les déchets de chantier sont gérés conformément aux dispositions de [l'article 36 CCAG-Travaux](#).

Le titulaire assure la traçabilité des déchets, aux fins de contrôle et de suivi. Les sujétions de dépose, de tri et d'élimination des produits de démolition, de montage et de traitement des déchets sont précisés dans les documents techniques du marché.

En cas de manquement du titulaire à ses obligations, les déchets non enlevés peuvent être transportés d'office, à ses frais.

4.12. Traitement de données à caractère personnel

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 candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75 703 Paris Cedex 13
Représentée 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 : c) et e) de [l'article 6.1 du RGPD](#).

Finalité du ou des traitements : le traitement concerne le suivi de la présente procédure de passation, l'attribution de l'accord-cadre public et les 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 AUX CANDIDATS

5.1. Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

1	Avis d'appel public à concurrence
2	Règlement de la consultation – phase candidature
3	Formulaire DC 1
4	Formulaire DC 2
5	Accord de confidentialité
6	Formulaire de point de contact

5.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

La référence du DCE sur la PLACE est : **DAF_2026_001021**

Lors du retrait, les candidats veilleront à s'identifier et à renseigner leur adresse courriel afin d'être avertis des mises à jour du dossier.

5.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE.

En cas de demandes de renseignements complémentaires, le délai de réception des candidatures pourra être prolongé dans les conditions définies par l'article [R.2351-4](#) 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 huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures. Passé ce délai, la date limite de réception des candidatures pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.

5.4. Modification des documents de la consultation

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est prolongé dans les conditions fixées par l'article [R 2351-4](#) du Code de la commande publique. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

5.5. Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite de site, celle-ci n'étant pas obligatoire.

Toutefois, en cours d'exécution de l'accord-cadre, s'ils en estiment la nécessité pour mieux évaluer les spécificités des capacités et des travaux à réaliser, le titulaire de l'accord-cadre pourra effectuer une visite de site, lieu d'exécution du marché, et dont la liste figurera au Cahier des Clauses Techniques

Particulières sous la forme de « Coordonnées établissements ».

6. CANDIDATURE

6.1. Présentation de la candidature

6.1.1. Conditions de participation

En application des dispositions de l'article [L.2342-1](#) du Code de la commande publique, les candidats devront disposer des moyens techniques, humains et financiers suffisants au regard de l'importance des travaux à réaliser. Ces moyens minimaux sont indiqués ci-dessous.

Appréciation des capacités économique et financière :	Les capacités économique et financière sont appréciées au regard de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices. L'acheteur impose aux candidats un niveau minimum de capacité financière. En application de l'article R.2342-2 qui renvoie aux dispositions des articles R.2142-2 à R.2142-4, et de l'article R.2142-7 du CCP, le chiffre d'affaires annuel minimal exigé est égal à 1,5 fois le montant annuel estimé en Euros Hors Taxes du lot pour lequel l'opérateur soumissionne. En cas de réponse à plusieurs lots, l'opérateur doit présenter le montant minimum requis de 1,5 fois le montant annuel estimé de l'ensemble des lots concernés. A défaut, sa candidature ne sera admise qu'à concurrence de sa capacité financière. En cas de groupement, l'atteinte du niveau minimal est appréciée au regard de la somme des chiffres d'affaires des cotraitants.
Appréciation des garanties professionnelles :	Les garanties professionnelles sont appréciées au vu des références pour des prestations similaires dans le domaine d'application du présent marché, réalisées au cours des cinq dernières années.
Appréciation des garanties techniques :	Les entreprises doivent fournir les attestations suivantes de qualification de leurs personnels intervenant sur les dépôts du CLEO, délivrées par des organismes agréés : • Travail en espaces confinés (tous lots) ; • Travail en espaces ATEX (tous lots) ; • Formation GIES (Groupement Inter-Entreprises de Sécurité) 1 & 2 (tous lots) ; • Travaux en hauteur (tous les lots) ; • Qualification ACQPA (association pour la certification et la qualification en peinture anticorrosion) - lots 1 à 10, valide à la date limite de remise des offres ; • Attestation de l'OHGPI (Office d'Homologation des Garanties de Peintures Industrielles - Fiche H), prouvant l'existence d'un engagement mutuel de l'entreprise d'application et du fabricant de peinture, à réaliser les travaux conformément à leur descriptif et à les garantir selon la charte de l'OHGPI, valide à la date de remise de l'offre. (tous les lots).

NOTA : Les candidats nouveaux qui ne disposent pas de l'intégralité des documents demandés fourniront les éléments dont ils disposent depuis leur création.

Par ailleurs, les candidatures des entreprises qui ne justifient pas des niveaux techniques spécifiques minimums exigés sont rejetées. Au moins un personnel de l'équipe de l'entreprise candidate doit présenter les qualifications attendues, et l'entreprise candidate attestée des référentiels techniques obligatoires pour la réalisation des prestations objet du marché. Toutefois, les équivalences aux certifications et référentiels techniques obligatoires attendues sont acceptées, à condition qu'elles proviennent d'organismes tiers au candidat et sur lesquels il n'exerce aucun contrôle, et qu'elles attestent des mêmes garanties.

6.1.2. Forme de la candidature

6.1.2.1. Formulaires DC1 et DC2 ¹- DUME

Les candidats 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.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME :

- 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 3b) : « chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité couvert par le marché 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 cinq (5) dernières années » ;
- la partie IV-C8) : « les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les trois (3) 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/>

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

Les candidats renseignent et transmettent les renseignements suivants :

- la lettre de candidature ou formulaire DC1, transmis en annexe au présent RC ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- la déclaration du candidat ou formulaire DC2, transmis en annexe au présent RC ou équivalent, dûment rempli et daté.

6.1.2.2. Précisions concernant les groupements 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.

¹ Formulaires disponible à cette adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La forme du groupement n'est pas imposée, 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.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) en cas de groupement d'opérateurs économiques :

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

Autre forme de candidature

En cas de candidature avec les formulaires DC1 et DC2, ces documents sont transmis au pouvoir adjudicateur dans les conditions suivantes :

- un formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- un formulaire DC2 sera rempli par chaque membre du groupement.

6.1.2.3. Précisions concernant les sous-contractants

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-contractants 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-contractants un DUME électronique distinct par le sous-contractant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, document disponible à cette adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-contractant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur des sous-contractants pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-contracter 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-contractants et remet un imprimé DC4 dûment rempli par le candidat et le sous-contractant si ce dernier est connu.

Autre forme de candidature

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

6.2. Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

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.

Seuls les candidats sélectionnés par l'acheteur sont autorisés à soumissionner et recevront d'une lettre de consultation afin de présenter une offre. Toutefois, selon les éléments justificatifs manquants, le RPA se réserve la possibilité de consulter un candidat dont la candidature doit être complétée. Dans ce cas, le candidat doit communiquer les compléments attendus pour la date fixée dans l'invitation à soumissionner.

6.2.1. Documents justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur 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 à l'acheteur 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 consultations pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs à transmettre à l'appui de la candidature permettant l'étude des capacités professionnelles, techniques et financières sont :

- un DUME validé au format xml
ou
- une lettre de candidature ou le formulaire DC1 ;
et
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois (3) derniers exercices (formulaire DC2) ;
- **l'accord de confidentialité ;**
- **le formulaire de point de contact pour l'organisation des visites, complété pour chaque personnel du candidat envisagé pour la réalisation de la visite obligatoire du site (nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité), la visite sera réalisée lors de la phase offre ;**
- en cas de sous-contractance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-contractant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-contractant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ; et si elle ne figure pas au sein du DC4, une déclaration sur l'honneur du sous-contractant indiquant qu'il ne se trouve pas dans une situation l'interdisant de soumissionner ;
- la qualification **ACQPA** (association pour la certification et la qualification en peinture anticorrosion) ;
- l'attestation de l'**OHGPI** (Office d'Homologation des Garanties de Peintures Industrielles – Fiche H) ;
- **les attestations suivantes de qualification de leurs personnels intervenant sur les dépôts du CLEO, délivrées par des organismes agréés :**
 - Travail en espaces confinés (tous lots) ;
 - Travail en espaces ATEX (tous lots) ;
 - Formation GIES (Groupement Inter-Entreprises de Sécurité) 1 & 2 (tous lots) ;
 - Travaux en hauteur (tous les lots) ;
 - ACQPA (tous les lots) ;
 - Attestation de l'OHGPI (Fiche H) – (tous les lots).
- la présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les travaux présentés doivent correspondre au domaine du marché. Les éléments de preuve relatifs à des travaux pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les travaux, pour chacune des trois dernières années ;
- un organigramme de l'organisation du groupement ou du candidat unique ;
- un organigramme par cotraitant en cas de groupement ;
- une présentation des niveaux de qualification du candidat unique ou de chaque cotraitant et sous-traitants éventuels ;
- la description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des travaux ;
- la description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité des travaux objet du marché qui seront exécutés, et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- pour une présentation de la candidature en groupement, la convention de groupement. La convention de groupement signée ne sera exigée qu'au stade de l'offre.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique, professionnelle, économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.2.2. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article [R.2344-2](#) du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie, au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

6.2.2.1. Candidat établi ou domicilié en France

Les documents suivants sont requis :

- si l'opérateur économique est en redressement judiciaire, la photocopie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- les attestations sociales et fiscales :
 - une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF et datée de moins de six (6) mois²;
 - 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 production³.
- le numéro unique d'identification du candidat prévu mentionné à l'article R.2143-9 ;
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 de manière manuscrite 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](#), doit être fournie. 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) ;
- pour tout candidat employant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

6.2.2.2. 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 6.3.2.1 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 candidat transmet une déclaration répondant aux exigences de l'article [R.2343-10](#) du Code de la commande publique.

6.2.3. Limitation du nombre de candidats autorisés à soumissionner

En application de l'article [R.2342-10](#) du Code de la commande publique, l'acheteur a décidé de ne pas limiter le nombre de candidats qu'il prévoit d'inviter à soumissionner.

Le pouvoir adjudicateur adresse une lettre de consultation aux seuls candidats retenus à l'issue de la phase de candidature, via le site Internet du profil d'acheteur PLACE. Les documents de la phase « offre » seront accessibles à ces seuls candidats.

² l'attestation de vigilance sociale délivrée par l'URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

³ l'attestation de vigilance fiscale depuis leur compte fiscal professionnel accessible depuis le site <https://www.impots.gouv.fr>

Par ailleurs, la diffusion des documents du dossier de consultation (DC) sera limitée aux candidats présentant une candidature conforme aux exigences en termes de chiffre d'affaires, de références et qualifications, de moyens techniques et humains et délivrant l'attestation de confidentialité.

7. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA PHASE OFFRE

La phase offre débute lorsque les candidats invités à participer à la phase offre sont consultés.

Ils recevront alors une invitation à soumissionner avec notamment les documents de consultation nécessaires à la remise des offres en particulier, le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à condition que l'accord de confidentialité en annexe 3 du présent document soit dûment complété et signé.

Les éléments de cadrage indiqués au présent article sont prévus pour la phase offre. Par ailleurs, le contenu des articles 8.5 et 8.6 ci-dessous a vocation à être intégré dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché.

Ces éléments seront confirmés lors de l'envoi de la lettre de consultation aux candidats invités à participer à cette phase.

7.1. Examen des offres

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 ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

7.2. Négociation

Participants à la négociation

Conformément aux dispositions du code de la commande publique en ses articles [R2361-8 à R2361-12](#), l'acheteur adresse une lettre de consultation aux opérateurs admis à la négociation à l'issue de la phase « candidature ».

Cette lettre sera accompagnée des documents de la consultation, dont le règlement de la consultation de la phase « offre » qui précisera les modalités de la négociation et la date limite de remise de l'offre initiale.

Remise de l'offre initiale

Les candidats consultés remettent leur première offre répondant aux documents de la consultation avant la date limite fixée par l'acheteur dans le règlement de la consultation de la « phase offre ».

Analyse des offres initiales

L'analyse des offres initiales par l'acheteur pourra faire l'objet de questions écrites adressées aux soumissionnaires préalablement aux négociations.

L'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales adressées suite à l'envoi de la lettre de consultation sans négociation si la convenance venait à être atteinte dès ce stade.

Tours de négociation

A ce stade, il est envisagé des négociations individuelles qui se dérouleront en présentiel ou en visioconférence, en deux tours.

L'acheteur se réserve également le droit de retenir l'offre déposée suite au 1er tour de négociation classée 1ère à l'issue de l'évaluation des critères d'attribution sans mener le 2ème tour de négociation.

Les modalités de l'organisation de la visite seront précisées consécutivement à l'envoi de l'invitation à soumissionner.

Durée maximale de chaque tour de négociation : trois heures par opérateur.

A l'issue de chaque tour, chaque soumissionnaire formulera une nouvelle offre.

Un nouveau dépouillement des offres sera réalisé à l'issue de chaque tour conformément aux critères de sélection des offres indiqués au présent document.

Périmètre de la négociation

Les négociations porteront sur le contenu des offres, sur tout point technique, juridique ou financier.

Ces négociations permettront aux soumissionnaires d'améliorer, compléter ou modifier leurs offres dans les limites autorisées par le code de la commande publique.

À cette fin, les soumissionnaires seront invités à faire évoluer leur offre. Les soumissionnaires devront impérativement respecter les prescriptions imparties (délais de réponse, date de réunions, etc.) au cours des négociations. Entre les deux tours, ils seront amenés à présenter une offre modifiée.

Exigences minimales

Les conditions d'exécution du marché figurant dans le CCAP et le CCTP ne pourront être négociées sauf mention contraire. Les critères d'attribution ne seront pas négociables.

En toute hypothèse, chaque point faisant l'objet de négociation doit permettre de répondre aux exigences techniques et opérationnelles de l'acheteur, sans que celles-ci n'aient à être explicitées de manière exhaustive au préalable.

Les négociations seront menées dans des conditions de stricte égalité entre les candidats.

A l'issue du deuxième tour, l'acheteur invitera les soumissionnaires à remettre une offre finale, précisant les modalités de remise, le contenu et la date et l'heure limites de réception.

7.3. Exclusion de la procédure

Est exclu de la procédure tout candidat auquel le RPA ne peut attribuer le contrat au terme de la procédure de passation du présent marché public, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

Le RPA peut légitimement, à tout moment au cours de la procédure de passation du présent marché public, demander à un opérateur économique de clarifier ou de compléter les informations ou les documents liés à la vérification de son origine dans un délai approprié.

Lorsque l'opérateur économique ne fournit pas ces informations ou ces documents sans apporter d'explication raisonnable, empêchant ainsi le RPA de vérifier son origine ou rendant cette vérification pratiquement impossible ou très difficile, cet opérateur économique est exclu de la participation à la présente procédure de passation de marché public.

7.4. Dispositif e-Attestations

Le RPA est doté d'accès au portail internet [Aprovall](#) (ex-e-Attestations) afin de simplifier et de sécuriser les échanges administratifs obligatoires pendant la durée de vie du marché.

L'utilisation de cette plateforme est totalement gratuite pour les opérateurs économiques et permet d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents administratifs demandés durant la période d'exécution du marché. Certaines données sont directement incrémentées par des tiers producteurs de confiance comme le RNE⁴, les URSSAF et la DGFIP⁵.

Pour cela, les opérateurs économiques doivent au préalable créer un compte puis, compléter les informations et documents manquants.

⁴ [Registre national des entreprises.](#)

⁵ [Direction générale des Finances publiques.](#)

7.5. Mise au point éventuelle

Le RPA et le futur soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne pourra avoir pour objet ou effet de modifier des éléments substantiels du présent marché ou de l'offre qui sera remise.

7.6. Critères d'attribution

Deux critères sont prévus pour la phase offre :

1° Valeur technique 70%

2° Montant des travaux 30%.

Les critères d'attribution du marché ainsi que leur pondération détaillée seront précisés dans le règlement de la consultation spécifique à la phase offre.

8.1. Date et heure de réception des candidatures

Les candidatures devront être transmises au plus tard le **mercredi 09 septembre 2026 à 16:00 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 la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2. Conditions de transmission des plis

8.2.1. Dépôt électronique

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

8.2.2. Précisions sur les conditions d'utilisation de la plateforme PLACE

8.2.2.A. Guide utilisateur

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 PLACE.

8.2.2.B. Accusé de réception

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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 s'assure que les messages envoyés par la PLACE, notamment l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

8.2.2.C. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

Nommage des fichiers – dépôt du pli :

Il est demandé au candidat de :

1- Préparer les fichiers qu'il compte transmettre dans son pli en les nommant comme suit :

« 2026_SEO_Travaux de revêtement_NomDuCandidat_nom du document »

Exemples :

2026_SEO_Travaux de revêtement_NomDuCandidat_DC1 ;

2026_SEO_Travaux de revêtement_NomDuCandidat_DC2 ;

2026_SEO_Travaux de revêtement_NomDuCandidat_Accord_Confidentialité, ...

2- Compresser ces fichiers de la candidature au sein d'un seul dossier compressé à nommer :

« 2026_SEO_Travaux de revêtement_NomDuCandidat »

3- Déposer le fichier compressé sur la plateforme PLACE.

8.2.2.D. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

8.2.2.E. Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures, conformément à l'article [R.2332-14](#) du Code de la commande publique.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue 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 ou des offres.

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article [R.2384-5](#) qui renvoie aux articles [R.2184-12](#) et [R.2184-13](#) 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, celle-ci est détruite.

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

Centre de soutien technique et administratif (CSTA)
Bureau Achats / Section Infrastructures
47, rue Sainte Catherine - CS n°60016 - 54035 Nancy Cedex

8.2.2.F. Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

À cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue 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 ou des offres.

8.2.2.G. Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

8.3. Mode secours de transmission des plis

Si toutefois l'opérateur économique n'est pas en mesure de déposer son pli avant la date limite de dépôt pour des raisons liées à un blocage technique du site PLACE, il 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.

Dans le cas où le problème ne serait pas résolu avec l'assistance en ligne de la PLACE, la procédure de secours suivante est à utiliser :

- envoi d'un courriel au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante en indiquant le numéro de la demande d'assistance fourni par l'aide de la PLACE et en prouvant par une copie écran ou autre, que le problème du dépôt de pli provient d'une défaillance ou d'une maintenance technique de la PLACE : csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- lorsque le dysfonctionnement perdure jusqu'à la date limite de remise des candidatures, le pouvoir adjudicateur prolonge la date limite de remise des candidatures (DLRC) sur la PLACE afin de permettre aux opérateurs économiques impactés par le blocage de déposer leur pli comme prévu initialement sur la consultation. La durée de prolongation de la DLRC ne pourra excéder 24h, à compter de l'heure de rétablissement de la plate-forme électronique du pouvoir adjudicateur.

8.4. Signature du marché public

La signature électronique est souhaitée prioritairement par l'acheteur.

Le marché public est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (Formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique respecte les exigences prévues à l'article 9.5 « MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE »

A défaut de disposer d'une signature électronique conforme lors de la phase d'attribution, l'attributaire appose la signature originale sur l'ATTR1 et le fait parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti.

8.5. Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

L'ATTR1 retourné in fine par le soumissionnaire (après retour du pouvoir adjudicateur comme mentionner à l'article 9.3 supra) sera signé au format PDF.

D'une manière générale, la signature des documents est souhaitée de préférence au format PDF intégrant une signature conforme aux exigences du présent article au format PAdES. Il est demandé de veiller à autoriser l'apposition des signatures ultérieurs sur les documents signés.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise)
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des affaires juridiques du ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique.

En application de l'[arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#), le signataire doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature électronique ;
- 2) à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »

La signature doit reposer sur une certificat qualifié, conforme au [Règlement \(UE\) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014](#) sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

9. LANGUE

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

10. CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Les candidats sont tenus de ne pas divulguer à des tiers n'ayant pas le besoin d'en connaître, le contenu de la présente procédure ainsi que celui de leurs plis de candidature puis d'offre durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du marché. Ils doivent en outre impérativement remettre l'annexe 3 « 1_3_Annexe 3 au RC – Accord de Confidentialité » au présent règlement de la consultation, dûment renseignée et revêtue des signatures requises.

11. CONTENTIEUX

11.1. 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 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'État 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.

11.2. Tribunal administratif compétent

Tribunal administratif de Nancy
5, place de la Carrière, 54036 Nancy Cedex

Téléphone : 03.83.17.43.43

Messagerie électronique du greffe : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Documentation : documentation.ta-nancy@juradm.fr

11.3. 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.

Téléphone : (+33) 03.83.19.33.85

Courriel : valentin.matondo-mouadi@intradef.gouv.fr
csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr

12. ANNEXES

- Annexe 1 : DC1, lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants ;
- Annexe 2 : DC2, déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Annexe 3 : Accord de confidentialité ;
- Annexe 4 : formulaire de points de contact