



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service de l'énergie opérationnelle  
Centre de soutien technique et administratif  
Bureau achats**

**Approvisionnement en fioul lourd  
au profit du site de Coëtquidan**

**RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : **DAF\_2025\_001533**

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

## SOMMAIRE

1. POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
Le terme « clients » désigne les établissements du SEO les organismes clients du SEO, codifiés par ce dernier.....	
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Allotissement .....	4
3.3. Forme et étendue du marché.....	4
3.4. Durée de l'accord-cadre.....	4
Ces modifications sont matérialisées par un avenant, adressé au titulaire et notifié sous les formes prévues à l'article 3.10.1 du présent CCP régissant l'accord-cadre.....	
3.5. Lieu de livraison.....	5
3.6. Variantes.....	5
3.7. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.8. Considérations sociales.....	5
3.9. Considérations environnementales.....	6
3.10. Traitement de données à caractère personnel.....	6
4. INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1. Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2. Coordonnées des personnes pouvant renseigner les candidats .....	7
4.3. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.4. Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	8
4.5. Modification de détail des documents de la consultation.....	8
4.6. Visites sur site - Échantillons .....	8
5. CANDIDATURE .....	8
5.1. Motifs d'exclusion .....	8
5.2. Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques .....	8
5.3. Conditions de participation.....	8
5.4. Présentation de la candidature .....	9
5.5. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	10
5.6. Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	11
5.7. Examen des candidatures .....	12
6. OFFRE .....	12
6.1. Présentation de l'offre .....	12
6.2. Examen des offres.....	13
6.3. Critères de notation et de classement des offres .....	13
6.3.1.1. Critère : Financier.....	13

7.	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	14
7.1.	Date et heure limites de réception des plis (candidature et offre).....	14
7.2.	Modalités de transmission des plis .....	14
7.2.1.	Présentation des dossiers et format des fichiers.....	14
7.2.2.	Horodatage .....	15
7.2.3.	Copie de sauvegarde .....	15
7.2.4.	Mode de transmission des plis de secours .....	15
7.3.	Signature électronique des documents .....	16
7.3.1.	Régularisation des signatures .....	16
7.3.2.	Antivirus.....	16
8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	16
8.1.	Documents à fournir .....	17
8.2.	Mise au point .....	17
9.	LANGUE.....	17
10.	CONTENTIEUX.....	17
11.	ANNEXES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	18
12.	PIÈCES JOINTES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	18

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : <b>Centre de Soutien Technique et Administratif (CSTA)</b>	A l'attention du commandant du CSTA
Adresse postale : <b>Caserne Thiry – 47 rue Sainte Catherine CS n° 60016 - 54035 Nancy Cedex</b>	
Téléphone : <b>+33 3 83 19 35 10</b>	
Adresse Internet de la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>	Adresses de courrier électronique (courriel) : <a href="mailto:csta-ba-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr">csta-ba-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr</a>

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet l'approvisionnement en fioul lourd des chaudières du site de COETQUIDAN.

L'accord-cadre est un marché de fournitures passé en appel d'offres ouvert.

## 3. LE TERME « CLIENTS » DESIGNE LES ETABLISSEMENTS DU SEO LES ORGANISMES CLIENTS DU SEO, CODIFIES PAR CE DERNIER.CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

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

### 3.2. Allotissement

Compte tenu du nombre de sites à approvisionner, l'accord-cadre est non-alloti.

### 3.3. Forme et étendue du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, au sens des articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les quantités annuelles estimées et les quantités maximales contractuelles, toutes durées de reconduction comprises, sont les suivantes :

Site à livrer	Volumes annuels estimés en m3	Volumes estimés pour 4 ans en m3	Volumes maximaux pour 4 ans en m3
56380 GUER	3.740	14.960	48.400

Au vu notamment de l'expérience des marchés antérieurs et du besoin futur actuellement connu du SEO et de ses clients.

#### Prestations diverses :

Cet accord cadre ne comporte pas de prestations diverses.

#### **Mode de délivrance du produit :**

Il est mis à disposition en vrac selon le mode DDP pour être livrés dans les installations du SEO ou de ses clients.

### 3.4. Durée de l'accord-cadre

#### 3.4.1. Cadre général

**3.4.2.** L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de sa notification, hors reconduction(s) éventuelle(s). **Reconduction de l'accord-cadre**

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

Dans le cas où le PA ne souhaiterait pas reconduire le marché, il en informe le titulaire dans un délai minimum de (3) mois avant la date de reconduction effective suivant les modalités décrites dans le paragraphe 3.10.1. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis durant la durée de validité de l'accord-cadre continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

**3.4.3.** En application des dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre. **Clauses de réexamen**

En application des articles R.2194-1 et R.2194-6 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre pourra être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- continuité de service :

Compte tenu de l'objet de l'accord-cadre qui ne peut souffrir d'aucune interruption, cette clause de « continuité de service » peut s'appliquer, si au terme de l'accord-cadre, aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations, ou que la mise en service de ces prestations par un nouveau prestataire n'est pas encore effective. Le PA peut alors, avant la date anniversaire de l'accord-cadre, imposer sa poursuite pour une durée de six (6) mois renouvelable une (1) fois par reconduction expresse. La durée totale de la reconduction ne pourra excéder douze (12) mois. Le titulaire est alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, et ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre. Cette modification pourra augmenter ou diminuer le prix du marché initial, dans la limite des seuils fixés par la réglementation et les clauses du marché définissant les montants maximums.

- changement de titulaire :

Dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise du titulaire (fusion, acquisition, absorption, réorganisation interne ...) et de la cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire, l'accord-cadre pourra être modifié à condition que cette modification ne soit pas substantielle et que le nouvel opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiaux de l'offre.

**3.5. Ces modifications sont matérialisées par un avenant, adressé au titulaire et notifié sous les formes prévues à l'article 3.10.1 du présent CCP régissant l'accord-cadre. Lieu de livraison**

Le produit est livré sur le site mentionné au paragraphe 3.3 du présent RC.

En cas d'évolution des missions dévolues au SEO, le PA peut être amené à modifier, ajouter ou supprimer un ou plusieurs points de livraison.

À ce titre et par dérogation à l'article 23 du CCAG/FCS, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

**3.6. Variantes**

**3.6.1. Variantes obligatoires**

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

**3.6.2. Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

**3.7. Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

**3.8. Considérations sociales**

## Engagement RSE du Ministère

Le ministère des Armées et des Anciens Combattants est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations fournisseurs et achats responsables » (REFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des Anciens Combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr).

En outre ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

### Clause sociale souhaitée :

Il est demandé l'application d'une clause sociale sous la forme d'un volume d'heures d'insertion sociale de 140 heures par an, pouvant être réalisées sur des fonctions supports (logistique, comptabilité...)

### **3.9. Considérations environnementales**

La certification EcoVadis (ou équivalent) sera exigée dans les spécifications techniques.

### **3.10. Traitement de données à caractère personnel**

#### **Protection des données à caractère personnel des candidats 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 présent règlement de consultation.

**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-deleque-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-deleque-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.

#### **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.

#### 4. INFORMATION DES CANDIDATS

##### 4.1. Contenu des documents de la consultation

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

<b>Règlement de la consultation (RC)</b>	
Annexe 1 au RC	Attestation sur l'honneur relative aux capacités techniques minimales exigées
Annexe 2 au RC	Attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner
Pièce jointe 1	Présentation du DUME
Pièce jointe 2	Compléter un DUME rapidement
<b>Acte d'engagement (ATTRI1)</b>	
Annexe 1.1	Prix du Fioul Lourd - TBTS
Annexe 1.2	Niveau de Certification
<b>Cahier des clauses particulières (CCP)</b>	
Annexe 1 au CCP	Formulaire type pour une demande de prolongation de délai d'exécution ou de sursis de livraison
Annexe 2 au CCP	Points de contact de l'entreprise et périodes de congés
Annexe 3 au CCP	Renseignements complémentaires - Dématérialisation
Annexe 4 au CCP	Démarche de dématérialisation des factures sur portail Chorus
Annexe 5 au CCP	CSR 500 de septembre 2022 (fiouls lourds)
Annexe 6 au CCP	Points de contact de l'acheteur

##### 4.2. 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\_2025\_001533**).

En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les renseignements peuvent être demandés à l'adresse suivante : [csta-ba-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr).

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

La référence du DCE sur la PLACE est : **DAF2025\_001533**.

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.

#### **4.4. 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.

Passé le délai de six jours, 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.

#### **4.5. 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.

#### **4.6. Visites sur site - Échantillons**

Sans objet.

### **5. CANDIDATURE**

#### **5.1. Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le pouvoir adjudicateur qui l'exclut pour ce motif.

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

En cas de candidature avec un « Document Unique de Marché Européen » (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

#### **5.2. Interdictions de soumissionner 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 un opérateur économique 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.

À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### **5.3. Conditions de participation**

**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.

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

Pour la sélection des candidats, il sera tenu compte des garanties professionnelles et financières.

Les garanties financières seront jugées au regard des trois derniers chiffres d'affaires réalisés.

Les garanties techniques et professionnelles seront appréciées au vu de l'expérience, des compétences (qualifications), des moyens du candidat et de ses références récentes sur les trois dernières années pour des prestations similaires en nature et en importance à celles envisagées (indication des montant, 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.

#### **Niveau minimal spécifique exigé :**

L'opérateur économique devra disposer :

- de la capacité à fournir (ou de la capacité confiée à un tiers de fournir) les carburants mentionnés dans les quantités estimées ;
- des moyens de contrôle qualité accrédités propres à l'entreprise ou confiés à un tiers dont les références seront transmises, pour garantir de la conformité du produit aux spécifications mentionnées au cahier des charges ;
- de la capacité à délivrer les carburants, quels que soient les régimes fiscaux applicables ;
- des moyens techniques permettant le chargement de camions-citernes porteurs ou semi-remorques ;
- une certification EcoVadis (ou équivalent).

### **5.4. Présentation de la candidature**

#### **5.4.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du *DUME*.

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 à leur réponse sur le profil d'acheteur où l'appel d'offre a été ouvert.

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 ».

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

La pièce jointe n°1 au présent règlement de consultation présente le *DUME* de manière plus exhaustive.

Le candidat transmet le formulaire *DUME* au format XML, ou son lien d'accès, en complément des documents listés au point 5.5 ci-après.

#### **5.4.2. Candidature hors DUME**

Les candidats doivent présenter leur candidature au moyen des 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.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque autre membre du groupement lors de la phase d'attribution ;

- 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.

Les rubriques D à E sont à remplir au regard des critères de capacités économique, financière et technique définis au présent RC.

La candidature hors *DUME* doit être complétée par les documents listés au point 5.5 ci-après.

#### **5.5. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves énumérés ci-après pour attester de leur aptitude et capacités :

- le *DUME* renseigné ;

OU, en cas de candidature hors-*DUME* :

- les documents décrits dans l'article 5.4.2, ainsi que :
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices<sup>1</sup> (ou le formulaire DC2) ;
  - les références récentes du candidat pour des prestations similaires (trois dernières années<sup>2</sup>) en nature et en importance à celles envisagées ;
  - les effectifs au cours des trois dernières années.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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

Quel que soit le mode de présentation de la candidature, le candidat fournira :

---

<sup>1</sup> cf article 5.3 du présent règlement de la consultation pour les conditions de participation des entreprises nouvelles.

<sup>2</sup> cf article 5.3 du présent règlement de la consultation pour les conditions de participation des entreprises nouvelles.

- un descriptif du matériel, de l'équipement technique et les certificats de qualification établis par des organismes indépendants ;
- une déclaration relative aux moyens de contrôle qualité (propres à l'entreprise ou aux « tiers fournisseurs » auquel cas il est fait référence de l'entreprise assurant le contrôle qualité) garantissant la conformité du produit aux spécifications mentionnées en annexe 5 au CCP régissant l'accord-cadre ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la photocopie des jugements prononcés à cet effet ;
- un document établissant le pouvoir, où la délégation de pouvoir du signataire, le cas échéant à engager la société.

Ce document concerne chaque personne habilitée à engager la société candidate, qu'il s'agisse d'un soumissionnaire unique ou d'un groupement d'opérateurs (chaque cotraitant). Le pouvoir sera signé concomitamment, de manière manuscrite, par le délégant (qui octroie le pouvoir) et par le délégataire (qui reçoit le pouvoir). Il peut également être contresigné électroniquement par le délégataire (Cf. paragraphe 7.3 du présent RC concernant la signature électronique) qui sera la personne habilitée à engager la société candidate.

- l'annexe 1 au présent règlement de la consultation correspondant à l'attestation sur l'honneur relative aux capacités techniques minimales exigées, établie selon le modèle joint ;
- l'annexe 2 au présent règlement de la consultation correspondant à l'attestation sur l'honneur, établie selon le modèle joint, conformément aux dispositions de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

Pour tous les documents portant mention de signature électronique, il est précisé que cette dernière est souhaitée lors du dépôt de la candidature, mais non exigée.

À défaut de signature électronique lors du dépôt de la candidature, la signature sera exigée lors de l'attribution de l'accord-cadre (voir article 7.3 du présent RC), et en tout état de cause avant la notification.

Le candidat peut également produire, dès le dépôt de sa candidature, les attestations de vigilance (attestations de régularité) prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales. Ces attestations doivent être datées de moins de six mois.

Pour faciliter ces démarches, la DG FIP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé.

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée :

- l'attestation de vigilance fiscale depuis leur compte fiscal professionnel accessible depuis le site <https://www.impots.gouv.fr> ;
- l'attestation de vigilance sociale délivrée par l'URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr> (toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI)).

Ces deux attestations peuvent être sauvegardées, consultées et imprimées, autant de fois que nécessaire.

En tout état de cause, ces attestations devront être fournies avant la notification de l'accord-cadre, en cas d'attribution de ce dernier.

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

## **5.6. Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature et à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace

et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (datés de moins de six mois). Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les attestations doivent être fournies tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

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

## 5.7. Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur 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 ne disposant des capacités professionnelles, techniques et financières exigées seront éliminées.

## 6. OFFRE

### 6.1. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (*ATTRI1*), établi selon le formulaire joint à la présente consultation.  
L'ATTRI1 doit être complété, sans ajout de lignes ou colonnes, daté et signé par voie électronique (Cf. paragraphe 7.3 du présent RC), par le représentant habilité à engager la société.  
Le formulaire sera obligatoirement retourné dans sa version d'origine (Word, Open Document ODT...) **et** en PDF signé électroniquement.  
L'annexe 1 à l'acte d'engagement (**basée sur la cotation PLATTS FO 1% S FOB NWE Cargo (PUAAM00) à la date du 1<sup>er</sup> mars 2026**, pour permettre la comparaison des offres) concernant le(s) lot(s) pour lequel le candidat soumissionne ;  
Nota : le candidat a la possibilité d'apporter des précisions éventuelles concernant l'annexe de prix **uniquement sur document séparé et en aucun cas sur l'annexe financière elle-même.**
- une déclaration relative aux moyens de comptage détenus et le suivi métrologique : étalonnage et/ou barèmage ;
- les annexes 1 à 3 du présent RC listées au paragraphe 4.1. ;
- la fiche de données de sécurité relative au produit ;
- les certificats relatifs aux normes ISO 9001 et/ou ISO 14001, si le candidat en est titulaire ;
- le relevé d'identité bancaire, où figure le code SWIFT, identique à celui mentionné dans l'ATTRI1 et à l'adresse de la société.

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.

## 6.2. 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 l'annexe financière à l'acte d'engagement transmise lors de la remise de l'offre. Les différents paramètres et/ou cotations **seront ceux applicables à la date du 1<sup>er</sup> mars 2026.**

Concernant l'annexe à l'acte d'engagement, **un tableau incomplet entrainera automatiquement le rejet de l'offre.**

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.

## 6.3. 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.

### 6.3.1. Méthode de notation des offres

#### 6.3.1.1. Critère : Financier.

La note du critère financier se partage en 2 sous-critères :

- Différentiel 50%
- Coût logistique 50%

#### Sous critère 1.1 : Différentiel

Pour déterminer la note attribuée à un autre candidat, la valeur du différentiel le plus avantageux est divisée par la valeur du différentiel du soumissionnaire à noter.

Le résultat ainsi obtenu est alors multiplié par 20 pour obtenir une note sur 20.

La note obtenue est arrondie au centième de point près, puis pondérée selon le pourcentage indiqué supra.

#### Sous critère 1.2 : coût logistique

Pour déterminer la note attribuée à un autre candidat, la valeur du coût logistique le plus avantageux est divisée par la valeur du coût logistique du soumissionnaire à noter.

Le résultat ainsi obtenu est alors multiplié par 20 pour obtenir une note sur 20.

La note obtenue est arrondie au centième de point près, puis pondérée selon le pourcentage indiqué supra.

### 6.3.2. 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 critères énoncés précédemment en appliquant la pondération retenue.

### **6.3.3. Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 150 jours à compter de la date limite de remise des offres (DLRO).

## **7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1. 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 : vendredi 31 juillet 2026 à 12h00.

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.

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

#### **7.2.1. 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'ATTRI1 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.

### **7.2.2. 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.

### **7.2.3. 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 à l'approvisionnement en fioul lourd au profit du site de Coetquidan  
DAF\_2025\_001833

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 Carburants - 47, rue Sainte Catherine  
CS 60016 - 54035 Nancy Cedex.

### **7.2.4. 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 la boîte fonctionnelle de la section carburant du bureau achats [csta-ba-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-carb.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](mailto: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.

### **7.3. Signature électronique des documents**

Pour l'attribution, seuls :

- le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement) ;
  - et le pouvoir d'engager la société contresigné par la personne habilité 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 eIDAS<sup>3</sup> (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.

#### **7.3.1. 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 ATTRI1 signé au format XAdES ou CAdES obligatoirement accompagné de son fichier de signature.

#### **7.3.2. 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.

## **8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

---

<sup>3</sup> 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).

## 8.1. 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.

## 8.2. 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.

## 9. LANGUE

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

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

## 10. 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](mailto: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-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-carb.contact.fct@intradef.gouv.fr)

## 11. ANNEXES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

- Annexe 1 : attestation sur l'honneur relative aux capacités techniques minimales exigées ;
- Annexe 2 : attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner ;

## 12. PIÈCES JOINTES AU RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

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