



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du commissariat des armées  
Plate-Forme Affrètement et Transport**

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

## **PHASE CANDIDATURE**

### **ATTENTION :**

**Transmission électronique obligatoire de la candidature. Toute candidature papier sera déclarée irrégulière, en dehors de la copie de sauvegarde éventuelle.**

**Procédure de passation** : procédure avec négociation avec publicité préalable - Livre III du code de la commande publique suivant les dispositions des articles L. 2324-3, R. 2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique.

**Objet de la consultation** : Transport de fret par voie de surface commerciale sur le territoire métropolitain (corse comprise), de l'Europe géographique, du pourtour méditerranéen et de la Jordanie au profit du ministère des armées (MinARM) ou sous couvert du MinARM (4 lots).

**Procédure n° DAF\_2024\_000985**

**DLRC le 14/04/2024 à 12H00.00<sup>1</sup>**

Annexes au RCC :

- Annexe 1 cadre de réponses aux exigences de candidature ;
- Annexe 2 Dépliant du Ministère chargé des transports.

---

<sup>1</sup> Conformément à la jurisprudence constante du CE (28 décembre 2018, Société Numéricâble, n° 1803328, 30 avril 2013 n° 1302547), le respect des dates et horaires de l'ensemble des pièces et documents du dossier doit avoir été effectué avant 09h59s59. Un début de téléchargement ou une partie du téléchargement réalisé à 10h00.00 est hors délai.

# SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| PRÉAMBULE .....  | 4  |
| ARTICLE 1 : DÉSIGNATION DES PARTIES .....  | 4  |
| 1.1 La Plate-forme affrètement et transport.....   | 4  |
| <b>1.2 Le centre du soutien des opérations et des acheminements (CSOA) :</b> .....       | 4  |
| 1.3 La direction départementale des finances publiques (DDFIP).....                      | 4  |
| ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION .....   | 5  |
| 2.1 Objet du présent règlement de consultation .....                                     | 5  |
| 2.2 Contexte et périmètre de l'accord-cadre .....  | 5  |
| 2.3 Exécution de l'accord-cadre .....  | 5  |
| 2.4 Forme des prix .....   | 5  |
| 2.5 Montant estimatif de l'accord cadre .....  | 5  |
| 2.6 Lieux d'exécution.....   | 5  |
| ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....                                     | 6  |
| 3.1 Mode de passation et forme du contrat .....  | 6  |
| 3.2 Allotissement.....   | 6  |
| 3.3 Composition et forme du groupement .....   | 6  |
| 3.4 Sous-contractant .....   | 7  |
| 3.4.1 Dispositions communes aux sous-contractants.....                                   | 7  |
| 3.4.2 Sous-contractants présentant le caractère de sous-traitants.....                   | 7  |
| ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE.....                  | 8  |
| 4.1 Modification du dossier de consultation.....   | 8  |
| 4.2 Demande de renseignements complémentaires pour la remise électronique des plis ..... | 8  |
| ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES .....  | 8  |
| 5.1 Recevabilité de la candidature .....   | 8  |
| 5.2 Composition de la candidature .....  | 9  |
| 5.3 Traitement des pièces de la candidature absentes ou incomplètes .....                | 10 |
| 5.4 Langue .....   | 10 |
| ARTICLE 6 : DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES .....                                 | 10 |
| ARTICLE 7 : REMISE DES CANDIDATURES .....  | 11 |
| 7.1 Mode de transmission .....   | 11 |
| 7.2 Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques .....          | 11 |
| 7.3 Copie de sauvegarde .....  | 11 |
| 7.3.1 Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde .....                                    | 12 |
| 7.3.2 Absence d'ouverture de la copie de sauvegarde.....                                 | 12 |
| 7.4 Horodatage des plis .....  | 12 |
| ARTICLE 8 : DIFFÉRENDS ET LITIGES .....  | 13 |
| 8.1 Dispositions générales .....   | 13 |

8.2 Règlement amiable des différends ..... 13

8.3 Recours contentieux..... 13

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement de consultation (RC) a pour objet de :

- décrire les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- détailler le contenu des candidatures, leur présentation et les modalités de leur remise.

## **ARTICLE 1 : DÉSIGNATION DES PARTIES**

Le marché public est passé au nom et pour le compte du ministère des armées (MINARM) et du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique.

Seul le directeur de la PFAT bénéficiant d'une délégation officielle de la République française est habilité à engager l'administration. Il est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

### **1.1 La Plate-forme affrètement et transport**

Le directeur de la PFAT assure notamment le suivi administratif et juridique du marché.

L'adresse est la suivante :

Plate-forme affrètement et transport  
Division achat  
BASE AÉRIENNE 107  
ZONE AÉRONAUTIQUE  
78140 VÉLIZY CEDEX

Le chef de l'antenne de Denain est **ordonnateur secondaire** délégué par délégation du directeur de la PFAT. À ce titre, il procède à la liquidation des factures et à l'émission des demandes de paiement.

L'adresse est la suivante :

Plate-forme affrètement et transport  
Chef de l'antenne de Denain  
Division finances  
2 Rue Louis Petit – BP 10227  
59723 DENAIN CEDEX

### **1.2 Le centre du soutien des opérations et des acheminements (CSOA) :**

Le CSOA est l'organisme chargé d'assurer la conduite et la coordination interarmées du soutien logistique. À ce titre, il prescrit les besoins des marchés de transport auprès de la PFAT et en assure le suivi, en lien avec la PFAT.

Il sera un interlocuteur direct et privilégié du titulaire du marché.

L'adresse est la suivante :

Centre du soutien des opérations et des acheminements  
Base aérienne 107  
29, rue du général Valérie André  
78140 VELIZY-VILLACOUBLAY

### **1.3 La direction départementale des finances publiques (DDFIP)**

La DDFIP du Pas-de-Calais agit en qualité de comptable public assignataire des paiements.

L'adresse est la suivante :

Direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Pas-de-Calais  
Pôle Gestion – Immeuble Foch  
5, rue Brassard – SP 15  
62034 ARRAS CEDEX

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet le transport de fret par voie de surface commerciale sur le territoire métropolitain (Corse comprise), de l'Europe géographique, du pourtour méditerranéen et de la Jordanie au profit du ministère des armées (MinARM) ou sous couvert du MinARM (4 lots).

### **2.1 Objet du présent règlement de consultation**

Le présent règlement de consultation (RC) a pour objet de :

- décrire les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- détailler le contenu des candidatures demandées, leur présentation, les modalités de leur remise ;
- préciser les modalités d'appréciation des candidatures.

Seuls les candidats retenus à l'issue de la phase « candidature » seront invités à télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) afin de pouvoir présenter leur offre.

Les candidats non retenus en seront informés.

### **2.2 Contexte et périmètre de l'accord-cadre**

La présente consultation porte sur le transport de fret par voie de surface commerciale sur le territoire métropolitain (Corse comprise), de l'Europe géographique, du pourtour méditerranéen et de la Jordanie au profit du ministère des armées (MinARM) ou sous couvert du MinARM.

On entend par sous couvert du MinARM, les prestations qui peuvent être au bénéfice d'une entité nationale ou internationale hors du MinARM, la gestion restant dévolue au MINARM et sous la responsabilité de ce dernier. Ce marché est composé de quatre (4) lots.

On entend par voie de surface commerciale, l'utilisation de tous les moyens de transport terrestre et / ou par voie navigable à l'exception de la voie ferroviaire.

Le titulaire effectue une prestation de transport routier. Dans le cadre d'un tel transport uniquement, il peut être amené à prendre un ferry pour aller en Corse ou toute autre destination européenne et du pourtour méditerranéen.

Le MinARM se réserve le droit de demander au titulaire des marchés subséquents dans certains cas de favoriser un mode de transport particulier.

### **2.3 Exécution de l'accord-cadre**

L'AC prend effet à compter du lendemain de sa date de notification.

Le présent accord-cadre s'exécutera sur une première période ferme d'une durée de trois (3) ans ; il pourra faire l'objet de quatre (4) reconductions d'une durée d'un an chacune sans pouvoir excéder une durée totale de validité de quatre-vingt-quatre (84) mois.

### **2.4 Forme des prix**

Il s'agit d'un marché à prix mixtes forfaitaires et unitaires.

### **2.5 Montant estimatif de l'accord cadre**

Le montant annuel estimatif de l'accord-cadre est de 52 600 000 € HT.

Le montant maximum pour la durée de l'accord cadre est de 736 400 000€ HT.

### **2.6 Lieux d'exécution**

Pour les quatre (4) lots, les prestations relatives au présent marché peuvent être réalisées en France métropolitaine, Corse incluse (intra-Corse et à destination ainsi qu'en provenance de la Corse) et des :

- Pays de l'Europe géographique :

Albanie, Allemagne, Andorre, Arménie, Autriche, Azerbaïdjan, Belarus, Belgique, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Géorgie, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Islande, Kazakhstan, Kosovo, Lettonie, Lichtenstein, Lituanie, Luxembourg, Macédoine du nord, Malte, Moldavie, Monaco, Monténégro, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni, Russie, Saint-Marin, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse, Tchéquie, Turquie, Ukraine, Vatican.

➤ Pays du pourtour méditerranéen et la Jordanie.

## **ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Mode de passation et forme du contrat**

Ce marché est passé sous la forme d'un accord cadre, composé de quatre lots exécutés par des marchés subséquents, attribués après négociation et publicité préalable.

Il est régi par les dispositions du livre III du code de la commande publique relatif aux marchés de défenses ou de sécurité (articles L. 2324-3, R. 2324-3 et R. 2361-8 à R. 2361-12 du code de la commande publique).

L'accord-cadre est multi-attributaires.

Les lots font l'objet de marchés subséquents mono-attributaire bons de commande et/ou à quantité fixe.

### **3.2 Allotissement**

Conformément à l'article R.2313-1 du code de la commande publique, la procédure est allotie de la manière suivante :

- lot n°1 : transport de fret, non roulants et non conteneurisés par voie de surface commerciale<sup>2</sup> en France métropolitaine, Corse incluse et /ou sur les territoires de l'Europe géographique et du pourtour méditerranéen, au profit du ministère des armées (MINARM) ou sous couvert du MINARM.
- lot n°2 : transport de conteneurs par voie de surface commerciale<sup>3</sup> en France métropolitaine, Corse incluse et /ou sur les territoires de l'Europe géographique et du pourtour méditerranéen, au profit du ministère des armées (MINARM) ou sous couvert du MINARM.
- lot n°3 : transport de véhicule roulants de tous types et de charges indivisibles de catégorie exceptionnelle par voie de surface commerciale en France métropolitaine, Corse incluse et /ou sur les territoires de l'Europe géographique et du pourtour méditerranéen, au profit du ministère des armées (MINARM) ou sous couvert du MINARM.
- lot n°4 : transport de citernes de carburant non conteneurisées, par voie de surface commerciale en France métropolitaine, Corse incluse et /ou sur les territoires de l'Europe géographique et du pourtour méditerranéen, au profit du ministère des armées (MINARM) ou sous couvert du MINARM.

### **3.3 Composition et forme du groupement**

Conformément à l'article R. 2342-13 du code de la commande publique, la composition des groupements pourra être modifiée entre la remise des candidatures et le terme de la négociation. De même, il sera possible d'en constituer des nouveaux pendant cette période.

Il est néanmoins précisé qu'en cas de modification ou de constitution d'un groupement, tous ses membres devront avoir été autorisés à présenter une offre ou à y participer, au moins en tant que sous-contractant accepté dans la phase de candidature. Le groupement modifié ou nouvellement constitué doit respecter les exigences de l'acheteur relatives aux capacités des candidats.

En cas de groupement, la forme imposée par le RPA après attribution du marché est soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire soit un groupement solidaire.

---

<sup>2</sup> Voir définition à l'article 2.2

<sup>3</sup> Voir définition à l'article 2.2

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, en raison des enjeux financiers liés au montant du marché, de la technicité et des incidences sur la sécurité des personnes et des biens, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du RPA tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

- le mandataire du groupement est l'entreprise du groupement titulaire désignée dans la DC1 ;
- seul le mandataire du groupement a qualité pour s'adresser au RPA. Quelle que soit la nature du groupement, le mandataire du groupement représente l'ensemble des cotraitants jusqu'à la date de fin de l'accord-cadre.

La signature du mandataire seul, pour un groupement, est acceptable sur un document si les habilitations que ses co-traitants lui ont données pour les représenter sont bien jointes au document.

En cas de groupement, l'ensemble des documents doit être communiqué par chacun des membres du groupement, y compris en terme de capacité et de références.

Les documents sont à fournir dans la candidature :

- soit par l'ensemble des membres du groupement ;
- soit par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques membres du groupement.

Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **3.4 Sous-contractant**

#### **3.4.1 Dispositions communes aux sous-contractants**

Le sous-contractant est rejeté dans les conditions fixées aux articles R. 2393-21 et R. 2393-22 du code de la commande publique.

Ces conditions sont les suivantes :

- le sous-contractant se trouve dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2341-1 à L. 2341-7 du code de la commande publique ;
- ou
- le sous-contractant ne présente pas les garanties suffisantes telles que celles exigées pour les candidats (cf. article 4 du présent RC), notamment en termes de capacités techniques, professionnelles et financières ou de sécurité de l'information.

#### **3.4.2 Sous-contractants présentant le caractère de sous-traitants**

Le terme « sous-traitant » s'entend comme l'opérateur économique avec lequel le titulaire du marché conclut, aux fins de la réalisation d'une partie de celui-ci, un contrat de sous-traitance au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975.

Les sous-traitants feront l'objet d'une acceptation dans les conditions prévues aux articles L. 2393-1 à L. 2393-9 et R. 2393-24 à R. 2393-40 du code de la commande publique.

Le cas échéant, le candidat peut joindre à sa candidature la déclaration mentionnée à l'article R. 2393-25 du code de la commande publique.

Pour information, le RPA n'est pas tenu d'accepter le sous-traitant. Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaires à l'exécution du marché, sur un site du MINARM. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. Instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD sur la protection du secret de la défense nationale).

## **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE**

Le dossier de consultation de la phase candidature comporte le présent RC.

Aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ou support physique électronique ne sera fourni. Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> HYPERLINK "https://www.marches-publics.gouv.fr/"

Référence de la procédure sur le SI PLACE : **DAF\_2024\_000985**.

Le RPA ne saurait être engagé par des documents non téléchargés sur la plateforme des achats de l'État (PLACE). Les candidats sont invités, pour télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

### **4.1 Modification du dossier de consultation**

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du contrat. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir soulever une quelconque réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **4.2 Demande de renseignements complémentaires pour la remise électronique des plis**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats pourront faire parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures**, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le RPA répondra pour autant que le candidat ait fait sa demande dans le délai imparti.

Le formalisme de ces questions sera le suivant :

| Date | Nom du document (RC-annexe n°...) | Page | Article | Question |
|------|-----------------------------------|------|---------|----------|
|      |                                   |      |         |          |

Le RPA appelle la vigilance des candidats sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

## **ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

### **5.1 Recevabilité de la candidature**

Les candidatures reçues hors-délai sont éliminées.

Une candidature est déclarée recevable dès lors que, reçue dans le délai imparti, il apparaît qu'au vu de l'ensemble des pièces demandées à l'article 5.2 du présent RC, le candidat dispose des capacités professionnelles, techniques et financières manifestement suffisantes pour l'exécution du présent AC.

Conformément à l'article 3.3, il est rappelé qu'en cas de groupement, l'ensemble des éléments requis par le RPA à l'article 5.2 doit être communiqué, soit par chaque membre du groupement, soit par le mandataire du groupement s'il justifie des délégations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques, membres du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.



Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'un opérateur économique, il doit justifier des capacités de cet opérateur et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Les preuves apportées doivent prendre la forme d'un document exprimant une obligation juridiquement contraignante (notamment un contrat, un accord de partenariat, des liens entre société « mère » et société « fille »).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des sociétés nouvellement créées, le RPA pourra évaluer les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre elles et ces opérateurs. Dans ce cas, les sociétés nouvellement créées justifient les capacités de ces opérateurs et apportent la preuve qu'elles en disposeront pour l'exécution de l'accord-cadre. Si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés, elles peuvent prouver leurs capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le RPA.

De même, si le candidat s'appuie sur les capacités d'un sous-traitant, il doit :

- déclarer ce sous-traitant dès le stade de la candidature via le formulaire DC4 ;
- fournir les justificatifs des capacités du sous-traitant ;
- renseigner dans son formulaire DC2 la rubrique H ;
- le cas échéant, apporter la preuve, par tout moyen approprié, que chacun des opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

### **Important**

Les documents de la candidature sont fournis non seulement pour le candidat mais aussi ses éventuels co-traitants et sous-traitants (pour les sous-traitants, la DC1 n'est pas à fournir). Il est rappelé que la composition d'un groupement (co-traitance) pourra être modifiée entre la remise des candidatures et le terme de la négociation. De même, il sera possible d'en constituer des nouveaux pendant cette période.

## **5.2 Composition de la candidature**

| LISTE  | OBSERVATIONS   |
|--|--|
| Lettre de candidature avec désignation le cas échéant du mandataire par ses co-traitants (DC1).<br>Téléchargeable sur :<br><a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> | Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement  |
| Déclaration de candidature individuelle ou du membre du groupement (DC2).<br>Téléchargeable sur :<br><a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>                       | Document dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli <b><u>par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques</u></b>                            |
| Déclaration de sous-traitance (DC4).<br>Téléchargeable sur :<br><a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>  | Le cas échéant, document dûment rempli par le sous-traitant.   |
| Annexe 1 au RCC : cadre de réponses aux exigences de candidature   | L'ensemble des champs doit être <b>dûment complété</b> par le candidat.  |
| Délégations de pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat  | Fournir obligatoirement les documents prouvant que le signataire du dossier (celui détenant le certificat électronique ayant permis de signer électroniquement) dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature. |
| Copie du ou des jugements prononcés  | Cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.  |

|                        |   |
|------------------------|---|
| Mémoire de candidature | <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation de la société ;</li> <li>- présentation des références obtenues au cours des 3 dernières années pour des activités liées à l'objet de la consultation ;</li> <li>- précision <b>obligatoire</b> quant au/aux lot(s) sur lesquels le candidat souhaite candidater ;</li> <li>- description des capacités actuelles de la cellule de réservation et de suivi ;</li> <li>- précision relative à la <b>saisine ou non</b> par les services de l'Etat d'un avis de recensement pour les besoins de défense et de sécurité des entreprises de transport routier et de leurs moyens<sup>4</sup>.</li> </ul> <p>En cas de saisine, précision sur la bonne transmission des informations sur Parades-Web (joindre au besoin les informations transmises)<sup>5</sup>.</p> <p><b>La candidature est déclarée recevable dès lors que le candidat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a fourni une attestation de capacité en transport lourd et / ou le candidat est en mesure de fournir une attestation de commissionnaire de transport issue d'un registre professionnel. [EXIGENCE 1].</li> </ul> |
|------------------------|---|

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, si le candidat n'est pas en mesure, pour une raison justifiée, de produire les documents et les références demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### **5.3 Traitement des pièces de la candidature absentes ou incomplètes**

Le RPA peut, s'il le souhaite, permettre aux candidats de régulariser le contenu de la candidature en cas d'oubli ou de production incomplète d'une pièce réclamée à l'article 5.2 du présent RC.

### **5.4 Langue**

La loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leur candidature ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir ce document accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales que pourraient avoir le RPA et les candidats durant la phase de consultation s'effectue en français.

## **ARTICLE 6 : DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES**

La date limite de dépôt des candidatures est indiquée en première page du présent RC. Les candidats ont la possibilité de demander une prolongation du délai de remise des candidatures.

Toute demande de prolongation devra parvenir à la PFAT **dix (10) jours au plus tard, avant la date limite de réception des candidatures**. Le RPA est libre d'accepter ou non les demandes qui lui parviennent.

**Dans le cas d'une décision de prolongation, chaque candidat en est averti via la PLACE.**

<sup>4</sup> Conformément au Code de la défense et notamment ses articles R.\*1336-1 à R.\*1336-15, R.\*1338-1 à R.\*1338-5, D1313-8 et R.2151-1 à R.2151-14 et à la circulaire du 3 février 2012 relative aux procédures de recensement pour les besoins de défense et de sécurité des entreprises de travaux publics et de bâtiment (TP/B), des entreprises de location de matériel de génie civil, des entreprises de transport routier et de leurs moyens. NOR : DEVK1133507C - <https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/34633>

<sup>5</sup> Cf. Dépliant du Ministère chargé des transports en annexe 2 du présent RC.

## **ARTICLE 7 : REMISE DES CANDIDATURES**

### **7.1 Mode de transmission**

**Le dépôt des plis contenant la candidature** (cf. article 5 du présent RC) s'effectue exclusivement par voie électronique (PLACE).

Pour ce faire, il revient au candidat, de s'inscrire au préalable sur la plateforme PLACE. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE [neparepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:neparepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le pli contient les renseignements relatifs à sa candidature, constitués des documents énumérés à l'article 5.2 du présent RC.

Si le candidat envoie plusieurs propositions par le même mode de remise, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, est prise en compte par l'administration.

L'attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrage des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la PLACE.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme, notamment un module d'autoformation et une foire aux questions.

Une assistance téléphonique (du lundi au vendredi entre 09h00 et 19h00) est mise à la disposition des candidats au 0 820 20 77 43 pour toute difficulté sur la plateforme PLACE.

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.

Les pièces de la candidature doivent être nommées et individualisées au format PDF et ne doivent pas être regroupées au sein d'un même document.

### **7.2 Détection d'un programme malveillant dans les documents électroniques**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus à jour de la dernière version de signature émise par l'éditeur de l'anti-virus.

Dès lors qu'un virus est identifié par l'administration, éventuellement avant même l'ouverture du pli, une réparation remettant nécessairement en cause l'intégralité des fichiers initiaux et donc leur conformité, le pli sera alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en sera informé.

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique. Elle est ouverte lorsque la candidature électronique contient un programme informatique malveillant (ou « virus »). Elle doit être clairement identifiée « copie de sauvegarde » et doit impérativement parvenir avant la date et l'heure limites de remise des candidatures.

### **7.3 Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent une transmission électronique peuvent envoyer au RPA une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (uniquement clé USB) ou sur support papier. Ils doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limite de remise des plis.

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

- « Base aérienne 107 / à l'attention de PFAT/BAAT1 » ;
- « NE PAS OUVRIR - Copie de sauvegarde » ;
- « Réponse à une consultation / Candidature / DAF\_2024\_000985 » ;
- « Nom et adresse de l'entreprise ».

Les candidatures à titre de sauvegarde peuvent être adressées par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception en précisant le numéro de procédure (référence acheteur public : DAF\_2024\_000985) et l'adresse mentionnée ci-dessous :

Plate-forme affrètement et transport  
Division achats / BAAT 1  
Base aérienne 107  
Route de Gisy  
78140 VELIZY CEDEX

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il ne sera pas retourné au candidat.

### 7.3.1 Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde

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

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est alors conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La réception d'une copie de sauvegarde contenant un virus entraîne le rejet de celle-ci.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, elle devient la candidature. Celle-ci se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pas pu être ouvert.

### 7.3.2 Absence d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- lorsque la copie de sauvegarde parvient au RPA hors délai. Le rejet d'une copie de sauvegarde parvenue à l'acheteur public après expiration du délai de remise des candidatures n'implique aucunement le rejet de la candidature elle-même, si cette dernière a été reçue par l'acheteur public dans les délais prévus par l'avis de publicité.

En aucun cas, la copie de sauvegarde ne doit être ouverte pour absence de signature électronique d'un document qui en requiert une, puisque la transmission électronique s'est déroulée avec succès.

## 7.4 Horodatage des plis

Lorsque le candidat envoie son pli électronique, il reçoit en retour un accusé de réception électronique de son dépôt. **L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au RPA.**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par la PLACE. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai, et est automatiquement rejeté par la plateforme. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

L'horodatage qui est pris en compte est celui du dernier octet envoyé. L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace, le ou les précédents envois.

## **ARTICLE 8 : DIFFÉRENDS ET LITIGES**

### **8.1 Dispositions générales**

Le RPA et l'opérateur économique s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Dans le cas d'un différend, le candidat doit transmettre au RPA un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au RPA dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le RPA dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

### **8.2 Règlement amiable des différends**

Les dispositions des articles R. 2397-1 à R. 2397-4 s'appliquent pour le règlement amiable des différends.

### **8.3 Recours contentieux**

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

Tribunal administratif de Versailles  
56 avenue de Saint Cloud  
78011 Versailles  
Tél : 01 39 20 54 00

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

- Référé précontractuel :

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

L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la signature de l'accord-cadre par le RPA jusqu'à la décision du juge.

- Référé contractuel :

Le référé contractuel peut être formé à compter de la date de publication de l'avis d'attribution pendant un délai d'un (1) mois.

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

- Recours de plein contentieux :

Sur le fondement de la jurisprudence « Département de Tarn-et-Garonne » du 4 avril 2014, il permet aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif, ainsi qu'aux tiers au contrat, de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses, ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion. Le recours doit être effectué devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux (2) mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat. Le recours de plein contentieux peut être assorti d'un référé-suspension fondé sur l'article L. 521-1 du code de justice administrative.

- Recours pour excès de pouvoir :

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