



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Travaux de reconstruction et de modernisation de dix stations-service au profit du SEO**  
**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : **DAF\_2025\_001407**

Procédure de passation : marché à procédure adaptée (MAPA)

**Date limite de réception des offres : 18 décembre 2025 à 16h00**

Les opérateurs devront faire une demande sur le site de la PLACE pour la transmission des plans ou autres documents sensibles, en joignant l'accord de confidentialité signés et la pièce d'identité du demandeur.

## Table des matières

1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. Procédure de passation .....	4
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Tranches.....	5
3.4. Durée du marché.....	5
Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction. ....	5
3.5. Lieu d'exécution.....	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. Modalités de retrait et de consultation des documents .....	8
4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	8
4.4. Modification des documents de la consultation .....	8
4.5. Visite sur site obligatoire avant la remise des offres.....	9
4.6. Modalités de transmission des plis.....	9
4.6.1. Date et heure de réception des plis .....	9
4.6.2. Conditions de transmission des plis .....	9
5. CANDIDATURE.....	12
5.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	12
5.2. Motifs d'exclusion.....	13
5.3. Présentation de la candidature .....	13
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME) 13	
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	14
5.4. Niveaux minimaux de participation .....	14
5.5. Examen des candidatures.....	15
5.6. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	15
5.7. Vérification des motifs d'exclusion .....	16
6 OFFRE.....	16

6.1.	Présentation de l'offre .....	16
6.2.	Examen des offres .....	16
6.2.1	Critères d'attribution .....	16
6.2.2	Méthode de notation des offres .....	17
6.3	Négociation .....	18
6.4	Durée de validité des offres .....	18
7	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	19
7.1	Documents à produire par le titulaire pressenti.....	19
7.2	Mise au point éventuelle.....	19
7.3	Signature du marché public.....	19
8	LANGUE .....	20
9	CONTENTIEUX.....	20
10	MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	20
11	ANNEXES .....	21

## Contexte :

Le service de l'énergie opérationnelle (SEO) est un service interarmées en charge de la logistique et de l'approvisionnement de produits pétroliers et spéciaux au profit des forces armées ainsi que d'autres entités étatiques relevant du ministère des armées. En son sein, le Centre de soutien technique et administratif (CSTA) assure la passation et l'exécution des marchés publics nécessaires à l'exécution des missions opérationnelles.

Les attributions réglementaires du SEO sont fixées par les articles R.3241-26 à R.3241-31 du Code de la Défense. Elles recouvrent 3 domaines complémentaires donnant une grande cohérence au soutien pétrolier interarmées et opérationnel :

- énergie, en particulier de la mobilité ;
- soutien des forces armées ;
- expertise.

À ce titre, il a pour mission d'assurer l'approvisionnement en carburant terrestre des véhicules sur l'ensemble du territoire. Le SEO prend donc à sa charge la reprise d'environ 130 stations-service exploitées auparavant par le Service de Commissariat des Armées (SCA) pour en assurer l'exploitation. L'état des différentes stations varie en fonction des différents sites. Ces stations doivent être mises aux normes, automatisées et supervisées pour permettre une disponibilité permanente de ces dernières 24h/24.

Le présent règlement concerne la procédure de travaux des dix premières stations-service du SEO.

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

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) 03.83.19.35.48

Adresse INTERNET (site PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les travaux de reconstruction et de modernisation de dix stations-service au profit du SEO

Le marché est un marché de « travaux ».

Code CPV de la consultation : 45000000-7 - Travaux de construction

Le descriptif des travaux à réaliser dans le cadre du présent marché est précisé dans les cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au présent règlement.

## 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée avec négociation éventuelle. À l'issue de l'analyse des offres remises par les soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier tant sur le prix que sur le contenu de l'offre, avec les soumissionnaires ayant déposé les offres en un nombre de tours limité et fixé préalablement.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, au soumissionnaire provisoirement retenu.

### 3.2. Allotissement

Le marché est alloté en trois (3) lots géographiques :

Lot	Détail du lot
Lot n° 1 - Stations-service de la zone de Lyon	- Lyon 7ème RMA - Lyon La Valbonne - Lyon Mont Verdun - Lyon Valence
Lot n° 2 - Stations-service de la zone Gap - Grenoble	- Chambery - Barby - Varcès -7èmeBCA - Gap 4ème RHC - Cran - Gevrier
Lot n° 3 - Stations-service de la zone de Meurthe & Moselle	- Nancy Occhey - Lunéville

### 3.3. Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

### 3.4. Durée du marché

La durée du marché est de douze (12) mois pour chaque lot comprenant :

- période de préparation de deux (2) mois ;
- période d'exécution des travaux de dix (10) mois.

Les travaux des trois lots sont exécutés simultanément, les travaux sur les stations sont également exécutés simultanément au sein de chaque lot.

Le marché s'exécute jusqu'au parfait achèvement des travaux, à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage des travaux.

Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG travaux, un seul ordre de service par lot sera notifié et précisera le début du délai d'exécution des prestations pour une ou plusieurs stations, période de préparation incluse.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

### 3.5. Lieu d'exécution

Les travaux sont réalisés dans les stations-service mentionnées dans l'article 3.2 ci-dessus.

### 3.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### 3.8. Considérations sociales

En application des dispositions des 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 personne rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'insertion.

Le titulaire du marché s'engage à réaliser cette action d'insertion selon les modalités décrites à l'article 4.7 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) lié à ce règlement de la consultation. Cette démarche d'insertion est exigée. Un volume minimum par lot est à réaliser au titre du marché :

N° lot	Désignation	Nombre d'heures d'insertion à réaliser
1	Stations-service de la zone de Lyon	445 h
2	Stations-service de la zone Gap – Grenoble	810 h
3	Stations-service de la zone de Meurthe & Moselle	490 h

### 3.9. Considérations environnementales

Une clause environnementale est prévue à travers la réalisation d'un plan de respect de l'environnement et d'un schéma organisationnel du suivi de l'évacuation des déchets conforme aux indications fournies dans le mémoire technique.

### 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 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'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 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](mailto: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** : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

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

peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

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

#### 4. INFORMATION DES CANDIDATS

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

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

Documents de la consultation	Libellé
L'avis d'appel public à la concurrence	
Règlement de la consultation et ses annexes	
RC	Le présent règlement de la consultation
Annexe 1	Formulaire DC 1 - Lettre de candidature
Annexe 2	Présentation du Document Unique de Marché Européen (DUME)
Annexe 3	Formulaire DC 2 - Déclaration du candidat
Annexe 4	Attestation de visite de site
Annexe 5	Accord de confidentialité
Acte d'engagement et ses annexes	
ATTRI1	Acte d'engagement
Annexe 1	DPGF lot n°1 – Station-service n°005 LA VALBONNE
Annexe 2	DPGF lot n°1 – Station-service n°133 LYON
Annexe 3	DPGF lot n°1 – Station-service n°134 MONT VERDUN
Annexe 4	DPGF lot n°1 – Station-service n°007 VALENCE
Annexe 5	DPGF lot n°2 – Station-service n°022 CHAMBERY BARBY
Annexe 6	DPGF lot n°2 – Station-service n°024 CRAN GEVRIER
Annexe 7	DPGF lot n°2 – Station-service n°124 GAP
Annexe 8	DPGF lot n°2 – Station-service n°126 VARCES
Annexe 9	DPGF lot n°3 – Station-service n°157 LUNEVILLE
Annexe 10	DPGF lot n°3 – Station-service n°158 NANCY OCHEY
Annexe 11	Action d'insertion professionnelle
CCAP et ses annexes et pièces jointes	
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
Annexe 1	Dématérialisation des factures
Annexe 2	Demande de prolongation de délai

Annexe 3	Courriels et points de contact du SEO
Annexe 4	Renseignements complémentaires
Annexe 5	Conditions de suspension de l'application de la clause d'insertion professionnelle par l'activité économique
Annexe 6	Éléments requis pour les déclarations des sous-traitants.
CCTP et ses annexes et pièces jointes	
CCTP	CCTP – Clauses communes à toutes les sections métiers
	CCTP de la section VRD Génie civil par station-service
	CCTP de la section métallerie par station-service
	CCTP de la section bâtiment par station-service
	CCTP de la section électricité par station-service
	Notes de présentation du projet par station-service
	Planning de réalisation par station-service (prévisionnel MOP et Moa)
	Plans des stations-service *

\* A noter, la transmission des plans ou autres documents sensibles dans le cadre de la présente consultation ne sera faite qu'aux seuls opérateurs enregistrés sur la consultation sur le site de la PLACE, consécutivement à la présentation d'un accord de confidentialité dûment renseigné et signé et de la pièce d'identité du demandeur.

**Les opérateurs devront faire la demande de transmission des plans ou autres documents sensibles, via une question posée sur la consultation sur le site de la PLACE en joignant l'accord de confidentialité signés et la pièce d'identité du demandeur.**

#### 4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Référence du dossier de la consultation sur PLACE : **DAF\_2025\_001407**

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.

Pour être informé des échanges avec le pouvoir adjudicateur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges sur la PLACE [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible et que les mails envoyés par cette adresse ne figurent pas dans ses courriers indésirables.

#### 4.3. 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 PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute question relative à la consultation doit être transmise à l'acheteur au moins huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Passé ce délai, la date limite de réception des offres pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.

#### 4.4. Modification 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.

#### **4.5. Visite sur site obligatoire avant la remise des offres**

Avant la remise des offres, le soumissionnaire visite les sites désignés ci-dessous suivant les lots pour lesquels il soumissionne.

En cas de réponse à plusieurs lots, le soumissionnaire visite tous les sites correspondants aux lots pour lesquels il soumissionne.

- Lot n° 1 - Station-service de La Valbonne - 01360 La Valbonne
- Lot n° 2 - Station-service de Chambéry – Barby - 73000 Chambéry
- Lot n°3 - Station-service de Luneville - 54300 Luneville

#### **Les visites sont à réaliser au mois de novembre 2025.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Le groupement de maîtrise d'œuvre privée

Monsieur ROBART

[philippe.robart@imo2s.fr](mailto:philippe.robart@imo2s.fr)

Avec en copie :

[csta-binfra.courrier.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-binfra.courrier.fct@intradef.gouv.fr)

[csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr)

Une attestation est établie à l'issue de la visite, suivant le modèle établi en annexe 4 au RC.

Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

#### **4.6. Modalités de transmission des plis**

##### **4.6.1. Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **18 décembre 2025 à 16h00**.

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.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

##### **4.6.2. Conditions de transmission des plis**

**En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.**

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- le guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- le mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- l'assistance téléphonique ;
- le module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- la foire aux questions ;
- le lien vers des documents de référence ;
- des outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 plate-forme PLACE notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Nommage des fichiers – dépôt du pli :**

**Il est demandé aux soumissionnaires de transmettre les documents en un minimum de dossiers compressés ne dépassant pas unitairement la taille de 500 Mo comme suit :**

#### **1- préparer les fichiers à transmettre dans le pli en les nommant comme suit :**

« 2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_nom du document »

Exemples :

2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_DPGF ;

2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_Mémoire technique.

**2- regrouper l'ensemble des fichiers de la candidature au sein d'un ou plusieurs dossiers compressés de candidature ne devant pas excéder 500 Mo :**

« 2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_candidature\_dossier\_1 »

« 2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_candidature\_dossier\_2 »

Compresser le ou les dossiers comportant les éléments de la candidature.

**3- regrouper les fichiers de l'offre dans un ou plusieurs dossiers compressés ne devant pas excéder 500 Mo à nommer :**

« 2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_offre\_dossier\_1 »

« 2025\_10 stations-service\_SEO\_NomDuCandidat\_dossier\_2 »

Compresser le ou les dossiers comportant les éléments de l'offre.

**4- déposer les dossiers compressés sur la plateforme PLACE.**

**Horodatage :**

Les plis (candidatures et/ou offres) 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.

**Copie de sauvegarde :**

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

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 » ;
- l'intitulé de la consultation ;
- le 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 des 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 ou le soumissionnaire 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.

## **Antivirus :**

Le candidat ou le soumissionnaire 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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Mode secours de transmission des plis :**

Il est rappelé que l'opérateur économique est invité à vérifier la configuration de son poste avant la date limite de dépôt 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 à utiliser débute par l'envoi d'un courriel au bureau achats du CSTA aux adresses suivantes :

[isabelle.guide-forest@intradef.gouv.fr](mailto:isabelle.guide-forest@intradef.gouv.fr)

[csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr)

[vincent.paque@intradef.gouv.fr](mailto:vincent.paque@intradef.gouv.fr)

Le courriel doit contenir le numéro de la demande d'assistance fourni par l'aide de la PLACE et prouver par une copie écran ou tout autre moyen de preuve que le problème du dépôt de pli provient d'une défaillance extérieure à l'opérateur économique ou à son environnement informatique ou, qu'il est survenu lors d'une opération maintenance technique de la PLACE.

Si les causes sont imputables à l'administration, le pouvoir adjudicateur prolonge la date limite de remise des offres (DLRO) de vingt-quatre (24) heures sur la PLACE afin de permettre aux sociétés impactées par le blocage de déposer leur pli comme initialement prévu par la consultation. La décision d'accepter les plis transmis dans le cadre de cette prolongation relève du pouvoir adjudicateur après vérification.

## **5. CANDIDATURE**

### **5.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf).

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

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation.

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 de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

## 5.2. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, 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 l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 5.3. Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre 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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- 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.

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

L'utilisation du formulaire DUME est souhaité par l'acheteur, les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le DUME accessible :

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

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

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

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- la lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- la 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 ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

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

### **5.4. Niveaux minimaux de participation**

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

Pour l'appréciation de la capacité économique et financière :

Les capacités financières seront 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 (3) derniers exercices. Le chiffre d'affaires annuel minimal exigé est égal à :

- Lot n°1 : 1 500 000 € HT
- Lot n°2 : 2 500 000 € HT
- Lot n°3 : 1 500 000 € HT

Pour l'appréciation des garanties techniques et professionnelles :

Les capacités professionnelles seront appréciées au regard de références pour des prestations similaires réalisées au cours des trois (3) dernières années.

Les capacités techniques seront appréciées au vu des moyens matériels et humains (effectifs) dont dispose le candidat pour répondre au marché.

La liste des documents à transmettre obligatoirement à l'appui de la candidature est indiquée à l'article 5.6 du présent document.

NOTA : les opérateurs nouvellement créés qui ne disposent pas de l'intégralité des documents demandés au regard des trois (3) dernières années fourniront les éléments dont ils disposent depuis leur création.

### **5.5. Examen des candidatures**

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

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.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme conditions de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### **5.6. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

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 ;
- à partir 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 consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- DC1 ou DUME ;
- DC2 ;
- déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner ;
- description de l'organisation, des implantations géographiques, des moyens matériels, des moyens humains (effectifs) de l'entreprise ;
- Curriculum vitae (CV) des principaux intervenants ;
- liste de cinq (5) références d'opérations similaires au cours des trois (3) dernières années ;
- qualifications professionnelles ;
- certifications sécurité et environnement ;
- K-bis ;
- attestation d'assurance 2025, Responsabilité Civile et Décennale ;
- attestation de régularité fiscale ;
- attestation de vigilance URSSAF.

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. Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

# **6 OFFRE**

## **6.1. Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes complétées et non signées :

- l'acte d'engagement (AE-ATTRI) au format WORD ;
- les annexes 1 à 10 à l'acte d'engagement relatives aux cadres de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) des stations-services des lots 1 à 3 ;
- l'annexe 11 à l'acte d'engagement relative à l'action d'insertion sociale complétée et signée ;
- les annexes 3 et 4 au CCAP « Renseignements complémentaires » et « Courriels et points de contact » ;
- l'attestation de visite obligatoire ;
- le mémoire technique complété par le candidat et répondant au CCAP et au CCTP incluant notamment la description des travaux et détaillé selon les sous-critères de notation technique :
  - o Mise en œuvre de la politique HSCT et environnement
  - o Organisation des Etudes d'Exécution et du DOE
  - o Organisation de la logistique, des approvisionnements
  - o Contrôle Qualité, autocontrôles
- le plan de respect de l'environnement et le schéma organisationnel du suivi de l'évacuation des déchets (SOGED) ;
- le calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
- la part des travaux que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
  - le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance ;
- la convention de groupement pour les offres en groupement ;
- un relevé d'identité bancaire.

## **6.2. Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, 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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **6.2.1 Critères d'attribution**

Pour chacun des lots, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

1. un critère prix, pondéré de 60% ;



2. un critère technique, pondéré de 40%.

### 6..2.2 Méthode de notation des offres

#### 6.2.2.1 Méthode de notation du critère prix (60%)

Pour chacun des lots, le critère prix sera apprécié à partir du montant total HT figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement du lot concerné.

L'offre la moins disante se voit attribuer la note de 20/20.

Pour déterminer la note attribuée aux autres soumissionnaires la formule suivante est appliquée :

$$\left( \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre évaluée}} \right) \times 20$$

La note sur 20 obtenue pour le critère prix est arrondie au centième de point près.

Enfin, la note obtenue est pondérée avec le pourcentage de 60 %.

**Ce classement n'est effectué que sur les propositions tarifaires des offres conformes aux exigences du tableau de décomposition de prix forfaitaires et régulières sur le plan technique.**

#### 6.2.2.2 Méthode de notation du critère technique (40%)

Le critère technique sera jugé sur la base d'un mémoire technique élaboré par le soumissionnaire noté suivant les sous-critères ci-dessous.

L'ordonnancement et la présentation des rubriques du mémoire technique doivent strictement respecter l'ordre des critères décrits dans le tableau suivant :

Chapitres	Critères	Points
1	Mise en œuvre de la politique HSCT et environnement	10
2	Organisation des Etudes d'Exécution et du DOE	10
3	Organisation de la logistique, des approvisionnements	10
4	Contrôle Qualité, autocontrôles	10
Total		40

Le mémoire technique explicatif des dispositions que le soumissionnaire propose d'adopter pour l'exécution des travaux comprend l'ensemble des informations nécessaires au jugement des offres (classification en critères). Il respecte strictement le canevas des sous-critères et leurs éléments d'appréciation retenus pour apprécier les offres des soumissionnaires.

L'absence de mémoire technique entraîne l'irrégularité de l'offre. Toute offre déclarée irrégulière sur ce motif ne pourra faire l'objet d'une régularisation.

Les sociétés qui préciseraient que « les opérations seront conformes au CCTP » ou autre formule similaire, ainsi que celles qui se contentent d'une recopie du CCTP donc, sans descriptif permettant d'analyser l'offre, se verront attribuer sur les points concernés la note zéro.

L'offre fera l'objet d'une note éliminatoire dans le cas où il serait constaté que la qualité du mémoire technique tant en termes de structure, de formalisme et de contenu ne serait pas conforme aux attendus.

Une note inférieure à 20 points sur le critère technique est éliminatoire, l'offre étant considérée irrégulière ou inappropriée selon le contenu de l'offre présentée suivant les dispositions des articles L.2152-2 et L.2152-4 issus du Code de la commande publique.

Il convient pour chaque partie du mémoire de développer le contenu, justifier les choix, produire les

calculs le cas échéant, présenter les méthodes utilisées, les raisons qui amènent à des propositions répondant aux attentes du marché.

Des documents justificatifs peuvent être joints. Dans ce cas, le renvoi à ces documents depuis le mémoire technique doit être explicite et les fichiers correspondants doivent être intitulés conformément à la règle de nommage des fichiers (cf. article 4.6.2 du présent règlement de la consultation) avec mention de la partie du mémoire technique concernée et l'intitulé de l'objet du document.

La meilleure offre technique en points se verra attribuer la note de 20/20.

La note des autres soumissionnaires est obtenue selon la règle suivante :

$$\left( \frac{\text{Nombre de points obtenu par le soumissionnaire étudié}}{\text{Nombre de points du soumissionnaire ayant obtenu la note de 20/20}} \right) \times 20$$

La note sur vingt est arrondie au centième de point près.

Enfin, la note obtenue est pondérée avec le pourcentage de 40 %.

### 6.2.2.3 Notation globale de l'offre

#### Règle des arrondis lors des calculs

Les notes attribuées tant pour les points obtenus sur la note technique que pour les points sur 20 et notes pondérées font l'objet, lors des calculs intermédiaires et finaux, d'un arrondi à deux décimales lors des calculs effectués sous Excel.

#### Note globale et classement

La somme des notes pondérées sur les deux critères sera effectuée.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

L'offre ayant obtenu la meilleure note globale sera retenue pour l'exécution du marché.

En cas d'égalité de points, les offres classées ex-aequo seront départagées en fonction de la meilleure note obtenue pour le critère le plus important dans l'ordre de priorité. Le marché sera ensuite attribué provisoirement au candidat dont l'offre est la mieux classée sur l'ensemble des critères pondérés pour la solution retenue par l'acheteur.

## 6.3 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation tant sur le prix que sur le contenu de l'offre avec les soumissionnaires ayant déposé les offres.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Néanmoins, 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.

L'offre la mieux classée est retenue provisoirement.

Toutefois, l'administration se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, si l'offre économiquement la plus avantageuse correspond aux attentes du Service.

## 6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

La demande de prolongation de la validité de l'offre n'est pas formulée aux soumissionnaires dont l'offre a déjà fait l'objet d'une notification de rejet.

## 7 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché public est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 7.1 Documents à produire par le titulaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, complété et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire et les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant si volonté de ce dernier d'être payé directement par le maître d'ouvrage ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° la date d'embauche ; 2° la nationalité ; 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- les attestations d'assurance décennale et responsabilité civile.

### 7.2 Mise au point éventuelle

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

### 7.3 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 ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 10 « MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ».

A défaut de disposer d'une signature électronique conforme lors de la phase d'attribution, l'attributaire appose la signature originale sur l'ATTRI1 et le fait parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti.

## 8 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.

## 9 CONTENTIEUX

Voies et délais de recours :

1. référé précontractuel (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 du pouvoir adjudicateur 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 R.421-1 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.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal Administratif de Nancy  
5, place de la Carrière, 54036 Nancy Cedex  
Tél. : 03.83.17.43.43, courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.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. : 03.83.19.35.38  
Courriel : [csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr)

## 10 MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

L'ATTRI1 retourné in fine par le soumissionnaire (après retour du pouvoir adjudicateur comme mentionné à l'article 7.3 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 ultérieures 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'Économie, 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 électronique doit reposer sur un 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).

## 11 ANNEXES

- annexe 1 : lettre de candidature DC1
- annexe 2 : présentation du Document Unique de Marché Européen (DUME)
- annexe 3 : déclaration du candidat DC2
- annexe 4 : attestation de visite de site
- annexe 5 : accord de confidentialité