



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Nettoyage, dégazage de capacités/réseaux divers avec destruction des déchets et pompage d'autres déchets ou eau (regards chambres à vannes/bouches des hydrants system) dans les établissements du Service de l'énergie opérationnelle (SEO).

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2025_000251**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Allotissement.....	4
3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.4. Tranches.....	5
3.5. Durée du marché.....	6
3.6. Lieu d'exécution.....	6
3.7. Variantes.....	6
3.8. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.9. Considérations sociales	6
3.10. Considérations environnementales	6
3.11. Traitement de données à caractère personnel.....	7
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	9
4.4. Modification des documents de la consultation	9
4.5. Visite sur site obligatoire avant la remise des offres.....	9
5 CANDIDATURE	11
5.1. Présentation de la candidature	11
5.1.1 Niveaux minimaux de participation	11
5.1.2 Forme de la candidature	11
5.2. Examen des candidatures.....	13
5.2.1 Documents justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières.....	13
5.2.2 Vérification des motifs d'exclusion	14
6 OFFRE	15
6.1. Présentation de l'offre	15
6.2. Examen des offres	15
6.2.1 Critères d'attribution	15
6.2.2 Méthode de notation des offres	15
6.3. Durée de validité des offres.....	18
7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	19
7.1 Date et heure de réception des plis	19
7.2 Conditions de transmission des plis.....	19

7.2.1 Dépôt électronique	19
8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	22
8.1 Documents à produire par le titulaire pressenti.....	22
8.2 Mise au point éventuelle	23
8.3 Signature du marché public.....	23
9. LANGUE	23
10. CONTENTIEUX	23
11. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	24
12. ANNEXES	24

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

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

2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord cadre a pour objet le nettoyage, dégazage de capacités/réseaux divers avec destruction des déchets et pompage d'autres déchets ou eau (regards chambres à vannes/bouches des hydrants system) dans les établissements du Service de l'Energie Opérationnelle (SEO).

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

Code CPV de la consultation :

90000000-7 - Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement.

Codes GM de la consultation :

41.06.02 - Collecte et traitement déchets dangereux

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L.2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

3.2. Allotissement

L'accord-cadre est alloti en six (6) lots géographiques par Échelon territorial du SEO (ETSEO) et un lot spécifique pour la Corse :

N°	Intitulés lots séparés
1	ETSEO de Metz
2	ETSEO de Saint-Germain-en-Laye
3	ETSEO de Rennes
4	ETSEO de Bordeaux
5	ETSEO de Marseille sauf Corse
6	Corse

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Il est possible de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Répartition des zones par région administrative et département concernant les dépôts essences :

Lot 1 – ETSEO de Metz	Lot 2 – ETSEO de Saint Germain en Laye	Lot 3 – ETSEO de Rennes	Lot 4 – ETSEO de Bordeaux	Lot 5 – ETSEO de Marseille	Lot 6 - Corse
Région Grand Est : 51, 52, 54, 55 et 57	Région Centre Val de Loire : 18 et 45	Région Bretagne : 29	Région Nouvelle Aquitaine : 16, 33, 40 et 64	Région Provence Alpes Côte d'Azur : 13, 83 et 84	Corse : 20
Région Bourgogne Franche Comté : 70	Région Ile de France : 77 et 78	Région Normandie : 50		Région Auvergne Rhône Alpes : 63	
	Région Normandie : 27	Région Pays de la Loire : 56			

Répartition des zones par région administrative et département concernant les dépôts essences :

Les prestations du marché sont également à réaliser dans les stations-service actuellement en cours de reprise par le SEO ; la liste de ces stations figure en annexe du CCTP.

La détermination précise du rattachement des stations-service aux ETSEO dépend de la réalisation du programme de reprise de ces stations par la SEO se déroulant entre 2026 et 2030, par conséquent, l'annexe du CCTP sera mise à jour lors de l'exécution du marché.

3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes en application des articles R.2162-2 et R.2162-13 du CCP.

L'accord cadre est mono-attributaire pour chaque lot.

L'accord cadre est conclu sans montants minimums et avec les montants maximums ci-dessous pour chaque type de prestations sur sa durée totale, reconductions comprises, soit quatre (4) ans :

Lot	Libellé du lot	Montant estimé EUR HT	Montant maximum EUR HT
1	ETSEO de Metz	760 000,00 EUR	1 520 000,00 EUR
2	ETSEO de Saint Germain en Laye	546 000,00 EUR	1 092 000,00 EUR
3	ETSEO de Rennes	475 000,00 EUR	950 000,00 EUR
4	ETSEO de Bordeaux	712 000,00 EUR	1 424 000,00 EUR
5	ETSEO de Marseille	275 000,00 EUR	550 000,00 EUR
6	Corse	208 500,00 EUR	417 000,00 EUR
<i>Ensemble</i>		<i>2 976 500 EUR</i>	<i>5 953 000 EUR</i>

3.4. Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5. Durée du marché

Chaque lot est conclu pour 12 mois hors reconductions éventuelles.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Le marché est reconductible trois (3) fois pour une durée d'un (1) an à chaque reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire au moins un (1) mois avant la date anniversaire de reconduction du marché.

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

Dans tous les cas, le titulaire ne peut s'y opposer.

3.6. Lieu d'exécution

Les installations concernées sont réparties en France métropolitaine, Corse comprise et sont de deux types :

- des dépôts d'hydrocarbures du SEO situés pour la plupart au sein de bases aériennes ;
- des stations-service situées essentiellement au sein d'emprises militaires (régiments ou camps de manœuvre).

La liste des établissements concernés par les prestations est fournie en annexe 1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'accès à ces installations nécessite au préalable que le titulaire se conforme aux démarches de fourniture des formulaires et documents permettant les contrôles pour la délivrance des autorisations d'accès au personnel et aux véhicules dès la notification du marché puis en cours d'exécution du marché.

3.7. Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9. Considérations sociales

Aucune considération sociale n'est prévue.

3.10. Considérations environnementales

L'objet de l'accord-cadre constitue en lui-même une disposition environnementale. En effet, les réservoirs sont nettoyés et les déchets récoltés sont évacués vers des centres agréés.

Par ailleurs, les candidats devront fournir dans leur dossier de candidature, un certificat d'agrément de transport des déchets ainsi que les références du centre de destruction agréé vers qui seront acheminées les boues récupérées.

De plus, au sein du critère technique de notation des offres, le sous-critère « Respect de l'environnement », noté sur huit points sera jugé au vu des points suivants :

- moyens mis en œuvre pour le respect de l'environnement lors de l'exécution de la prestation ;
- revalorisation des déchets enlevés.

Enfin, une clause environnementale est prévue pour ce marché à travers la production de bordereau de suivi des déchets dangereux (BSDD) suivi via le système « trackdéchets » avant le départ de chaque camion quittant un dépôt.

3.11. 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.

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	Document unique de marché Européen (DUME)
Annexe 3	Formulaire DC 2 - Déclaration du candidat
Annexe 4	Attestation de visite
Acte d'engagement et ses annexes	
ATTRI1	Acte d'engagement
Annexe 1	Bordereau des prix – Prix des prestations mixtes
Annexe 2	Bordereau des prix – Prix des prestations forfaitaires
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 de l'entreprise et du SEO
Annexe 4	Renseignements complémentaires
Annexe 5	Demande de déclaration de sous-traitance
Annexe 6	Carte mentale
CCTP et ses annexes et pièces jointes	
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
Annexe 1	Coordonnées des dépôts et établissements par zone et région (Lots 1 à 6) ainsi que des stations-service
Annexe 2	Nombre de réservoirs par lot
Annexe 3	Liste des documents à établir avant la réalisation d'une prestation de nettoyage »
Annexe 4	Procès-verbal de prise en charge d'un réservoir ayant contenu des matières dangereuses»
Annexe 5	Procès-verbal de prise en charge de canalisations ayant contenu des matières dangereuses»
Annexe 6	Autorisation de pénétrer dans une capacité
Annexe 7	Mode opératoire relatif aux pesées de l'hydrocureur avant et après intervention de nettoyage
Annexe 8	Décision d'admission

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_000251**

Lors du retrait, les soumissionnaires 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 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 la PLACE.

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

Pour l'application de la disposition précitée, est considérée comme une demande réalisée en temps utile, toute question transmise, au pouvoir adjudicateur, au moins huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures. Passé ce délai, la date limite de réception des candidatures pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.

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](#) 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 candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5. Visite sur site obligatoire avant la remise des offres

Avant la remise des offres, une visite de site est obligatoire afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations.

Cependant, il est spécifié que les candidats ne pourront visiter l'intérieur des réservoirs ou des cuves. En effet, ceux-ci seront remplis en produit. Cette visite permettra simplement aux candidats d'avoir une meilleure approche de la possibilité d'accès, à l'intérieur des réservoirs ou des cuves.

Le soumissionnaire visite un site désigné ci-dessous suivant le ou les lots pour lesquels il soumissionne.

En cas de réponse à plusieurs lots, le soumissionnaire visite un seul établissement. La prise en compte de la configuration des lieux, des règles d'accès ainsi que de l'environnement aux alentours est nécessaire pour l'ensemble des sites.

Aucune visite de station-service n'est prévue. Un plan de station sera fourni en cours d'exécution du marché faisant apparaître les réservoirs et leur lieu d'implantation.

Une attestation est établie à l'issue de la visite.

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

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

Il est recommandé de contacter quinze jours à l'avance les points de contacts indiqués ci-après. Le personnel de l'opérateur devra communiquer les renseignements demandés pour l'accès au site et se conformer aux consignes notamment de sécurité et de confidentialité.

1 - ETSEO de Metz

Adresse	Visite	Contact	Date prévisionnelle
DEA de Nancy Base aérienne 133 - NANCY OCHEY <u>Adresse postale</u> : BA 133 BP 334 - 54201 TOUL CEDEX	Oui	dea-nancy.cmi.fct@intrade.gov.fr 03 57 80 70 89	Visite effectuée par un représentant du dépôt sur RDV tout au long de la consultation

2 - ETSEO de Saint-Germain-en-Laye

Adresse	Visite	Contact	Date prévisionnelle
DEA d'Orléans BA 123 – 45 Orléans <u>Adresse postale</u> : DEA- BA 123 BP 30130 45143 SAINT JEAN DE LA RUELLE	Oui	dea-orleans.cmi.fct@intrade.gov.fr 02 45 40 73 60	Visite effectuée avec un représentant du dépôt sur RDV sur la durée de la consultation

3 - ETSEO de Rennes

Adresse	Visite	Contact	Date prévisionnelle
DEMa de Brest Dépôt Maison Blanche <u>Adresse postale</u> : BCRM de Brest Dépôt essences Marine de Brest CC 100 - 29240 - BREST Cedex 9	Oui	dema-brest.cmi.fct@intrade.gov.fr 02 98 14 89 50	Visite effectuée avec un représentant du dépôt sur RDV sur la durée de la consultation

4 - ETSEO de Bordeaux

Adresse	Visite	Contact	Date prévisionnelle
DEA Cazaux BA 120 – 33 Cazaux air <u>Adresse postale</u> : DEA n°40482 – BA 120 – 10 rue du commandant Marzac 33164 CAZAUX Air	Oui	bdd-czx-ailes-de-cazaux.contact.fct@intrade.gov.fr dea-cazaux.cmi.fct@intrade.gov.fr 05 40 51 03 61	Visite effectuée avec un représentant du dépôt sur RDV sur la durée de la consultation

5 - ETSEO de Marseille

Adresse	Visite	Contact	Date prévisionnelle
DEA Istres <u>Adresse postale</u> : Chemin des Bellons 13800 ISTRES	Oui	dea-istres.cmi.fct@intrade.gov.fr dea-istres.sec-cdt.fct@intrade.gov.fr 04 13 93 95 69	Visite effectuée avec un représentant du dépôt sur RDV sur la durée de la consultation

6 - Corse

Adresse	Visite	Contact	Date prévisionnelle
---------	--------	---------	---------------------

DEA Solenzara BA 126 Adresse postale : RN 198 – CS 10001 – Ventiseri 20223 GHISONACCIA CEDEX	Oui	dea-solenzara.cdt.fct@intrade.fr .gouv.fr 04 20 61 86 73	Visite effectuée avec un représentant du dépôt sur RDV sur la durée de la consultation
--	-----	---	--

5 CANDIDATURE

5.1. Présentation de la candidature

5.1.1 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 prestations à réaliser.

L'acheteur exige des candidats les niveaux minimums de participation suivants :

1	le certificat d'agrément « ADR » pour le transport des déchets ;
2	les références du centre de destruction vers qui seront acheminées les boues récupérées (nom et n° agrément) ;
3	les attestations de formation du personnel pour les travaux en zone atmosphères explosives ;
4	les certificats de formation des conducteurs de camions hydrocureur pour le transport de marchandises dangereuses par route.

Les candidatures des opérateurs qui ne justifient pas des niveaux techniques spécifiques minimums exigés sont éliminées.

5.1.2 Forme de la candidature

5.1.2.1 Formulaire DC1 et DC2 – DUME

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

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

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

Seul le DUME au format XML a valeur probante.

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

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

Les candidats renseignent et transmettent les renseignements suivants :

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

5.1.2.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

Autre forme de candidature

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

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

5.1.2.3 Précisions concernant la sous-traitance

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

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

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

Autre forme de candidature

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

Une annexe du CCAP présente de façon exhaustive les éléments attendus par le RPA dans le cadre de la constitution des dossiers de sous-traitance.

5.2. Examen des candidatures

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

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

5.2.1 Documents justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

- un DUME validé au format xml
ou une lettre de candidature ou le formulaire DC1 ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois (3) derniers exercices (formulaire DC2) ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ; et si elle ne figure pas au sein du DC4, une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve pas dans une situation l'interdisant de soumissionner ;
- **Les éléments attendus afin de justifier de l'atteinte du niveau minimal de candidature exigé à l'art. 5.1.1 :**

1	le certificat d'agrément « ADR » pour le transport des déchets ;
2	les références du centre de destruction vers qui seront acheminées les boues récupérées (nom et n° agrément) ;
3	les attestations de formation du personnel pour les travaux en zone atmosphères explosives ;
4	les certificats de formation des conducteurs de camions hydrocureur pour le transport de marchandises dangereuses par route.

- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de ses prestations.

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

5.2.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie, au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

5.2.2.1 Candidat établi ou domicilié en France

Les documents suivants sont requis :

- si l'opérateur économique est en redressement judiciaire, la photocopie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- les attestations sociales et fiscales :
 - une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF et datée de moins de six (6) mois¹;
 - une attestation de régularité fiscale dont la date d'établissement ne pourra être antérieure à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur en a demandé sa production².
- le numéro unique d'identification du candidat prévu mentionné à l'article R.2143-9 ;

La transmission de ce numéro s'accompagne également des documents relatifs au pouvoir des personnes habilitées à engager la personne morale, et le cas échéant la délégation de pouvoir.

Ces documents concernent chaque personne habilitée à engager la personne morale, qu'il s'agisse d'un candidat unique ou d'un groupement d'opérateurs (chaque cotraitant). Le pouvoir sera signé manuscritement ou électroniquement par le délégant (qui donne le pouvoir) et par le délégataire (qui reçoit le pouvoir) qui sera signé électroniquement pour l'attribution ;

- si le candidat emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du Code du travail, doit être fournie. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D 8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- pour tout candidat employant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

5.2.2.2 Candidat établi ou domicilié à l'étranger

Le cas échéant, il produit les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents du pays d'origine ou d'établissement exigées au titre de l'article 6.3.2.1 du présent document.

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

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

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

6 OFFRE

6.1. Présentation de l'offre

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

- l'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- les annexes de prix à l'acte d'engagement selon les exemplaires joints (sous format Excel et PDF) et à compléter intégralement (format Excel) :
 - o annexe 1 relative aux prix des prestations mixtes ;
 - o annexes 2.1 à 2.4 relatives aux prix forfaitaires ;
- l'annexe 3 au CCAP « Courriels et points de contact » ;
- l'annexe 4 au CCAP « Renseignements complémentaires » ;
- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance.
- l'attestation de visite du site du ou des lots concernés ;
- 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

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

1. Critère montant des prestations, pondéré de 60% ;
2. Critère valeur technique, pondéré de 40%.

6.2.2 Méthode de notation des offres

6.2.2.1 Méthode de notation du critère montant des prestations (60%)

Le critère montant des prestations sera analysé sur la base des montants renseignés dans le bordereau de prix mixtes pour tous les lots et le bordereau de prix forfaitaires pour les frais de déplacement et installation de chantier par lot.

Une pondération sera effectuée suivant l'importance des prestations :

- **une pondération de 80 % (A)** pour les prestations du bordereau des prix mixtes des prestations pour chaque lot. La pondération de 80% sera appliquée sur la somme des montants forfaitaires pondérés par type de prestations du bordereau des prix mixtes suivant le tableau ci-après :

Regroupement de critères	Pondération appliquée aux montants totaux par poste
Dégazage et Nettoyage des capacités	20%
Nettoyage DSOA	20%
Pompage eau dans les chambres à vannes	5%
Nettoyage regard anti propagation des flammes	13%
Nettoyage regard de dérivation	13%
Nettoyage caniveaux divers	13%
Nettoyage des tuyauteries	6%
Pompage autres déchets	10%
Total des pondérations pour (A)	100%

- **une pondération de 20 % (B)** pour les montants indiqués sur l'annexe des frais de déplacement et installation de chantier :

1. un premier sous-total est calculé par site afin de faire la somme de toutes les prestations : déplacement et installation et repli de chantier (réservoirs / DSOA, regards, caniveaux / nettoyage de tuyauterie) ;
2. les sous-totaux calculés de l'ensemble des sites de chaque lot sont additionnés, puis le coût moyen des frais d'installation et de repli de chantier est calculé pour chaque lot ;
3. enfin, la pondération de 20% sera appliquée sur la moyenne des frais de déplacement, d'installation et de repli précédemment calculée.

Lors des calculs intermédiaires et finaux, les montants et notes sont arrondis à la deuxième décimale au centième le plus proche.

La somme des montants pondérés des deux annexes (A+B) est ensuite calculée (C).

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

Pour déterminer la note attribuée aux autres candidats, 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 montant des travaux est arrondie au centième de point près.

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

6.2.2.2 Méthode de notation du critère valeur technique

Le critère valeur technique sera analysé sur la base d'un mémoire technique noté sur 100 points attribués en fonction des sous critères ci-après.

N°	Désignation des prestations	Maximum de points
1	Méthodologie pour le nettoyage de réservoirs	22
2	Méthodologie pour le nettoyage tuyauteries	19
3	Méthodologie pour le nettoyage de regards dérivation et anti-propagation de flammes	8
4	Méthodologie pour le nettoyage DSOA, décanteurs, débourbeurs-séparateurs et bassin de décantation	27
5	Méthodologie pour le nettoyage de caniveaux divers	4
6	Méthodologie pour le pompage de l'eau située dans les chambres à vannes et regards bouches hydrant-system	4
7	Méthodologie pour le pompage de déchets stockés dans GRV, cuves rebuts, fûts	2
8	Composition de l'équipe intervenante et matériels de protection individuel	6
9	Respect de l'environnement	8
	TOTAL	100

Suivant la teneur de la réponse, au niveau des éléments d'appréciation, les notes seront attribuées selon la règle suivante :

Réponse excellente (très détaillée) = 5/5 points

Réponse très satisfaisante (davantage détaillée) = 4/5 points

Réponse satisfaisante = 3/5 points

Réponse insuffisante (manque de précisions) = 2/5 points

Réponse très insuffisante (incomplète) = 1/5 point

Le mémoire technique explicatif des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations comprend l'ensemble des informations nécessaires au jugement des offres (classification en critères).

Il respecte strictement le canevas l'ordre tableau figurant ci-dessus, de façon méthodique et chronologique, à partir des 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, 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 50 points sur 100 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.

Au sein de chaque chapitre, le mémoire technique doit respecter la structure et le formalisme suivants :

Plan du mémoire technique issu des attendus du CCTP dont les paragraphes respecteront l'ordre et la numérotation développés dans le tableau ci-dessus ;

Table des matières avec numérotation des pages et des paragraphes ;

Numérotation de chaque page du mémoire hormis annexes ou pièces-jointes.

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 7.2.1 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 se verra attribuer la note de 20/20.

La note attribuée aux autres candidats sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{NoteEntrepriseX sur 20} = 20 \times \frac{\text{NoteEntrepriseX en points}}{\text{NoteEntreprise1 en points}}$$

Où :

- EntrepriseX = entreprise n'ayant pas obtenu la meilleure note technique en points dont la notation sur 20 est recherchée;
- NoteEntrepriseX sur 20 = note technique sur 20 de l'EntrepriseX;
- NoteEntrepriseX en points = note technique en points de l'EntrepriseX;
- NoteEntreprise1 en points = note technique en points de l'entreprise ayant obtenu la note technique de 20/20 (c'est-à-dire la meilleure note technique).

La note sur 20 est arrondie à la seconde décimale (au centième le plus proche).

Cette note sur 20 est pondérée à 40%.

Un classement des offres est effectué par lot.

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 soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée sur l'ensemble des critères pondérés pour la solution retenue par l'acheteur.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables six mois 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. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **02 avril 2026 à 17 H 00**, heure de Paris.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

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

7.2 Conditions de transmission des plis

7.2.1 Dépôt électronique

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

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

Précisions sur les conditions d'utilisation de la plateforme PLACE

Guide utilisateur

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE.

Accusé de réception

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la PLACE, notamment l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;

Macros ;

ActiveX, Applets, scripts.

Nommage des fichiers – dépôt du pli :

Il est demandé 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 :

« 2026_Nettoyage_dégazage_NomDuSoumissionnaire _nom du document »

Exemples :

2026_ Nettoyage_dégazage _NomDuCandidat_DPGF ;

2026_ Nettoyage_dégazage _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 :

« 2026_ Nettoyage_dégazage _NomDuCandidat_candidature_dossier_1 »

« 2026_ Nettoyage_dégazage _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 :

« 2026_ Nettoyage_dégazage _NomDuCandidat_offre_dossier_1 »

« 2026_ Nettoyage_dégazage _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 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 peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, conformément à l'article [R.2332-14](#) qui renvoi à l'article [R. 2132-11](#) du Code de la commande publique.

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

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

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 offres transmises par voie électronique ;
- en cas d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise 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 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

Copie de sauvegarde électronique

Suivant les dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

L'opérateur économique peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la date limite de remise des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'[arrêté du 22 mars 2019 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023](#) relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (CCP) en son annexe 8.

Il est recommandé d'utiliser le site Internet France transfert pour déposer la sauvegarde :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le site France transfert envoie aux destinataires le lien et le code permettant d'accéder à la sauvegarde.

Les destinataires du pli de sauvegarde sont les suivants :

antoine.laine@intradef.gouv.fr

vincent.paque@intradef.gouv.fr

L'objet du Courriel adressé via France transfert doit bien indiquer « Copie de sauvegarde » suivi de l'intitulé de la consultation.

Par ailleurs, l'opérateur peut également recourir :

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

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

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

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les plis transmis par voie électronique ;
- en cas de pli reçu de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouvert, sous réserve que la transmission ait commencé avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Antivirus

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 seront 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 :

emma-lia.joris@intradef.gouv.fr

csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr

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.

8. 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.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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 ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

9. LANGUE

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

10. 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

54000 Nancy

Téléphone : 03.83.17.43.43

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

Documentation : documentation.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

11. 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).

12. ANNEXES

- annexe 1 : Lettre de candidature DC1
- annexe 2 : Document unique de marché européen (DUME)
- annexe 3 : Déclaration du candidat DC2
- annexe 4 : attestation de visite de site.