

Acquisition de réservoirs souples de transport de carburant de 1 000 litres,  
1 500 litres, 1 900 litres et 25 m3.

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Phase Candidature**

Numéro de consultation : **DAF\_2025\_001793**

Procédure de passation : Appel d'offres restreint (AOR)

Marché de défense ou de sécurité

## TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE .....	4
2. POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
3. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 Procédure de passation .....	4
4.2 Allotissement.....	4
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre .....	5
4.4 Tranches .....	5
4.5 Durée de l'accord-cadre .....	5
4.6 Lieu de livraison .....	<u>65</u>
4.7 Variantes.....	6
4.8 Considérations sociales .....	6
4.9 Considérations environnementales .....	6
4.10 Traitement de données à caractère personnel .....	6
5. INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1 Contenu des documents de la consultation .....	7
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	<u>87</u>
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	<u>87</u>
5.4 Modification des documents de la consultation.....	8
6. CANDIDATURE .....	8
6.1 Présentation de la candidature.....	8
6.1.1 Conditions de participation .....	8
6.1.2 Forme de la candidature .....	<u>98</u>
6.1.2.1 Formulaires DC1 et DC2.....	9
6.1.2.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	9
6.1.2.3 Précisions concernant sous-traitance .....	<u>109</u>
6.2 Examen des candidatures .....	<u>109</u>
6.2.1 Documents justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières.....	10
6.2.2 Vérification des motifs d'exclusion.....	11
6.2.2.1 Candidat établi ou domicilié en France .....	11
6.2.2.2 Le candidat est établi ou domicilié à l'étranger.....	<u>1244</u>
7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	12
7.1 Date et heure de réception des candidatures .....	12
7.2 Conditions de transmission des plis .....	12
7.2.1 Dépôt électronique .....	12
7.2.2 Précisions sur les conditions d'utilisation de la plateforme PLACE .....	12

7.2.2.1	Guide utilisateur.....	12
7.2.2.2	Accusé de réception .....	12
7.2.2.3	Présentation des dossiers et format des fichiers .....	13
7.2.2.4	Horodatage.....	13
7.2.2.5	Copie de sauvegarde.....	13
7.2.2.6	Antivirus.....	14
7.3	Mode secours de transmission des plis .....	14
8.	LANGUE .....	14
9.	CONTENTIEUX.....	14
9.1	Voies et délais de recours : .....	14
9.2	Tribunal administratif compétent.....	1514
9.2.1	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	15
10.	ANNEXES .....	15

## 1. PRÉAMBULE

Le présent document constitue un complément à l'Avis d'appel public à la concurrence (AAPC), au Cahier de clauses administratives particulières (CCAP) et doit être lu en corrélation avec ceux-ci.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

## 2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère des Armées et des Anciens Combattants - 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) 03.83.19.34.07

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

## 3. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'acquisition de réservoirs souples de de stockage et de transport de carburant de 1 000 litres, 1 500 litres, 1 900 litres et 25m3 conformes aux fiches techniques.

Le marché est un marché de fourniture.

Code CPV de la consultation : 44613400-4 - Conteneurs de stockage.

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation

Le présent support contractuel est passé en appel d'offres restreint (AOR) selon les dispositions prévues pour les marchés de défense ou de sécurité (MDS) en application des articles L.2324-2 et R.2324-2 du Code de la commande publique.

Cette procédure implique un déroulement en deux phases :

- 1re phase « candidature » : lors de cette phase, les documents de consultation transmis via le profil d'acheteur PLACE sont limités. À l'issue de la réception des éléments des candidats et de leur analyse, seuls les candidats répondant aux critères indiqués dans le présent document seront autorisés à poursuivre la procédure ;
- 2e phase « offre » : le pouvoir adjudicateur transmettra aux seuls candidats retenus une lettre de consultation. Les documents de la phase offre seront alors accessibles à ces seuls candidats retenus. Leurs offres reçues seront étudiées et analysées et leur classement permettra de définir le titulaire de ce marché.

### 4.2 Allotissement

Les prestations ~~sont~~ alloties de la manière suivante :

Lot n°1	Réservoirs souples hélitransportables, aérotransportables et aérolargables, pour carburants, d'une capacité de 1 000 litres
Lot n°2	Réservoirs souples hélitransportables, aérotransportables et aérolargables, pour carburants, d'une capacité de 1 500 litres
Lot n°3	Réservoirs souples hélitransportables, aérotransportables, aérolargables et tractables, pour carburants, d'une capacité de 1 900 litres
Lot n°4	Réservoirs souples de stockage d'une capacité de 25 m <sup>3</sup>

### 4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

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

Il est exécuté par la conclusion de bons de commande et il est conclu pour l'ensemble des commandes passées sans montant minimum et pour les montants maximums sur la durée totale de l'accord cadre reconductions comprises par lots ci-dessous :

<u>Montant maximum</u> sur la durée totale de l'accord cadre reconductions comprises		
Lot 1	Réservoirs de 1 000 litres	1 920 000 €
Lot 2	Réservoirs de 1 500 litres	288 000 €
Lot 3	Réservoirs de 1 900 litres	2 880 000 €
Lot 4	Réservoirs de 25 m3	468 000 €
<u>Montant estimé</u> sur la durée totale de l'accord cadre reconductions comprises		
Lot 1	Réservoirs de 1 000 litres	480 000 €
Lot 2	Réservoirs de 1 500 litres	72 000 €
Lot 3	Réservoirs de 1 900 litres	720 000 €
Lot 4	Réservoirs de 25 m3	117 000 €

Toute commande sera au minimum de cinq (5) réservoirs et constituera un groupe de livraison établi en multiple de cinq (5).

### 4.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

### 4.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois. Cette durée s'entend hors reconductions éventuelles. La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est renouvelable six (6) fois par reconduction tacite et pour une durée d'un an à chaque reconduction sans que cette durée ne puisse excéder sept (7) ans.

#### **4.6 Lieu de livraison**

Centre de Soutien Logistique du Service de l'énergie opérationnelle (CSLSEO)  
138 avenue Albert Gravé – 77 130 Varennes sur Seine.

#### **4.7 Variantes**

Les variantes sont interdites.

#### **4.8 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

#### **4.9 Considérations environnementales**

Le présent marché ne comprend pas de considérations environnementales excédant les dispositions de la réglementation en vigueur néanmoins, sans pour autant qu'il s'agisse d'une condition d'exécution, l'accent est mis sur le plan du respect de l'environnement dans le registre des spécifications techniques. La nécessité de réduction des émissions de gaz à effet de serre déclinée en Stratégie Nationale Bas-Carbone a conduit à appliquer au présent support contractuel une incitation à la maîtrise de la demande en énergie et en matières, en privilégiant les énergies décarbonées lors du process industriel de fabrication.

#### **4.10 Traitement de données à caractère personnel**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics  
59, boulevard Vincent Auriol 75 703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

##### Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

##### Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

##### Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : le traitement des données s'adresse au suivi de la présente procédure de passation, à l'attribution de l'accord-cadre public et aux 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 services au pouvoir adjudicateur, 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<sup>1</sup>.

## 5. INFORMATION DES CANDIDATS

### 5.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises-Phase candidature est constitué des éléments suivants :

1	Avis d'appel public à concurrence
2	Règlement de la consultation – phase candidature
3	Formulaire DC 1
4	Formulaire DC 2
5	Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
6	Annexe 1 au CCTP - Tableau de codification OTAN
7	Annexe 2 au CCTP - Fiche technique RS 25 m <sup>3</sup> du 13 10 2025 A demander par mail à l'adresse suivante « csta-ba-mat.contact.fct@intradef.gouv.fr »
8	Annexe 3 au CCTP - Fiche technique RS 1 500 litres du 13 10 2025 A demander par mail à l'adresse suivante « csta-ba-mat.contact.fct@intradef.gouv.fr »
9	Annexe 4 au CCTP - Fiche technique RS 1 000 litres du 13 10 2025 A demander par mail à l'adresse suivante « csta-ba-mat.contact.fct@intradef.gouv.fr »
10	Annexe 5 au CCTP - Fiche technique RS 1 900 litres du 13 10 2025 A demander par mail à l'adresse suivante « csta-ba-mat.contact.fct@intradef.gouv.fr »

<sup>1</sup> CNIL : commission nationale de l'informatique et des libertés.

## 5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation de la phase candidature sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

La référence du DCE sur la PLACE est : **DAF\_2025\_001793**.

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

## 5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Conformément à l'article R.2332-4 du code de la commande publique, pour autant que les opérateurs économiques les aient demandés en temps utile, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés au plus tard, quatre jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Est considérée comme une demande réalisée en temps utile, toute question transmise, au pouvoir adjudicateur, au moins six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures. Passé ce délai, la date limite de réception des candidatures pourra ne pas être prolongée ET les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.

## 5.4 Modification des documents de la consultation

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

## 6. CANDIDATURE

### 6.1 Présentation de la candidature

#### 6.1.1 Conditions de participation

En application des dispositions de l'article L.2342-1 du Code de la commande publique, les candidats devront disposer des moyens techniques, humains et financiers suffisants au regard de l'importance des prestations à réaliser.

Le tableau ci-dessous décrit les conditions de participation :

Appréciation des capacités économiques et financières :	Les garanties financières seront jugées au regard des trois derniers chiffres d'affaires réalisés (disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de celle-ci) comparativement au montant estimé du marché et la santé financière des candidats. Pas de niveaux spécifiques minimaux exigés.
Appréciation des garanties professionnelles :	Les garanties professionnelles seront appréciées au vu des références pour des prestations similaires dans le domaine d'application du présent marché, réalisées au cours des cinq dernières années.



Appréciation des garanties techniques :	Les garanties techniques seront appréciées au vu de l'expérience, des compétences (qualifications) et des moyens du candidat s'appréciant sur un mémoire technique conforme au CCTP. Seuls les fournisseurs utilisant un STR déjà validé par le CETSEO sont autorisés à déposer une candidature.
---	--

Si le candidat postule pour plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières pour chacun des lots auquel il candidate.

### 6.1.2 Forme de la candidature

#### 6.1.2.1 Formulaires DC1 et DC2

Le dépôt de candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME) n'est pas autorisé en procédure défense ou sécurité (MDS).

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

Les candidats renseignent et transmettent les documents suivants (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté ;
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté pour l'ensemble des lots soumissionnés ;

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

E Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat,

F Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement,

G Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement.

NOTA : Les entreprises nouvelles qui ne disposent pas de l'intégralité des documents demandés au regard des trois dernières années fournissent les éléments dont elles disposent depuis leur création.

#### 6.1.2.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme :

- du groupement SOLIDAIRE (chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre) ;

- ou conjoint avec MANDATAIRE SOLIDAIRE (chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par l'accord-cadre).

#### 6.1.2.3 *Précisions concernant sous-traitance*

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 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.

## 6.2 Examen des candidatures

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

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

Seuls les candidats sélectionnés par l'acheteur sont autorisés à poursuivre la procédure et recevront une lettre de consultation afin de présenter une offre.

### 6.2.1 Documents justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières

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

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

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

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

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé par le candidat 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 ;

- la présentation d'une liste de prestations similaires exécutées dans le domaine du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- la description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- un mémoire technique répondant, pour chaque lot auquel le candidat soumissionnera, au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) relatif à la démarche qualité mise en œuvre pour la réalisation des réservoirs souples de transport de carburants. Le candidat précise la démarche qualité qu'il compte mettre en œuvre pour satisfaire aux exigences relatives à l'assurance qualité des fournitures.

Le mémoire présenté devra être conforme en tous points au CCTP. Dans le cas contraire, la candidature est rejetée.

## **6.2.2 Vérification des motifs d'exclusion**

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

### **6.2.2.1 Candidat établi ou domicilié en France**

Les documents suivants sont requis :

- si l'opérateur économique est en redressement judiciaire, la photocopie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- les attestations sociales et fiscales :
  - une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF et datée de moins de six (6) mois<sup>2</sup>,
  - 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 production<sup>3</sup>,
- le numéro unique d'identification du candidat prévu mentionné à l'article R2143-9 du code de la commande publique.

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. 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).

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

<sup>3</sup> L'attestation de vigilance fiscale depuis leurs compte fiscal professionnel accessible depuis le site <https://impots.gouv.fr>

#### **6.2.2.2      *Le candidat est établi ou domicilié à l'étranger***

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

Toutefois, si les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas un ou plusieurs de ces documents, le candidat transmet une déclaration répondant aux exigences de l'article R.2343-10 du Code de la commande publique.

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

#### **7.1      Date et heure de réception des candidatures**

**Les candidatures devront être transmises au plus tard le 27/02/2026 à 16h00, 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. De même, les échantillons reçus après ce délai ne seront pas analysés.

#### **7.2      Conditions de transmission des plis**

##### **7.2.1      Dépôt électronique**

Pour les documents de la candidature, 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.

En cas d'allotissement, chaque lot doit prioritairement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

##### **7.2.2      Précisions sur les conditions d'utilisation de la plateforme PLACE**

###### **7.2.2.1      *Guide utilisateur***

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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.

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

#### 7.2.2.3 *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 : Le nom de chaque document transmis par voie électronique est nommé de la façon suivante : RST\_NomDuCandidat\_nom du document (Exemple : RST\_NomDuCandidat\_DC1).

Les fichiers à déposer seront réunis dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur « Accueil /aide/Outils informatiques ».

#### 7.2.2.4 *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.

#### 7.2.2.5 *Copie de sauvegarde*

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

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

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2384-5 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Centre de soutien technique et administratif (CSTA)

Bureau Achats / Section Matériels

47, rue Sainte Catherine - CS n°60016 - 54035 Nancy Cedex

#### 7.2.2.6 *Antivirus*

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

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

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

Si toutefois l'opérateur économique n'est pas en mesure de déposer son pli avant la date limite de dépôt pour des raisons liées à un blocage technique du site PLACE, il doit utiliser l'assistance en ligne du site de la PLACE. Une fois le formulaire en ligne renseigné et envoyé, le numéro d'appel de l'assistance s'affiche.

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

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

## **8. LANGUE**

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

## **9. CONTENTIEUX**

### **9.1 Voies et délais de recours :**

1) Référé pré contractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.

2) Recours pour excès de pouvoir contre la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et / ou les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée.

3) Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale. Les recours contre les actes pris pour l'exécution du contrat se font dans les délais prévus par ceux-ci.

## **9.2 Tribunal administratif compétent**

Tribunal administratif de Nancy

5 Place de la Carrière

Case officielle n° 20038-F

54035 Nancy Cedex

### **9.2.1 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Centre de soutien technique et administratif (CSTA)

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

Téléphone : +33.3.83.19.34.07

Courriel : [csta-ba-mat.contact.fct@intra.def.gouv.fr](mailto:csta-ba-mat.contact.fct@intra.def.gouv.fr).

## **10. ANNEXES**

Sans objet