

Règlement de la consultation

REF : RC AC26QFOUDRE

**PRESTATION D'AUDITS DANS LE CADRE DE LA CERTIFICATION
VOLONTAIRE QUALIFOUDRE**

Table des matières

1.	OPERATEUR	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.....	4
3.4.	Durée du marché.....	4
3.5.	Lieu d'exécution.....	4
3.6.	Variantes	5
3.6.1.	Variantes obligatoires	5
3.6.2.	Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	5
3.7.	Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.8.	Considérations sociales	5
3.9.	Considérations environnementales.....	5
3.10.	Traitement de données à caractère personnel	5
4.	INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1.	Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2.	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3.	Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
4.4.	Modification des documents de la consultation.....	6
4.4.1.	Il est donc important pour chaque candidat de s'enregistrer sur la plateforme PLACE au moment du retrait des pièces du marché.	6
5.	CANDIDATURE	6
5.1.	Motifs d'exclusion.....	6
5.2.	Conditions de participation.....	6
5.2.1.	Présentation de la candidature	6
5.3.	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	6
–	la partie IV – A 1 : le(s) registre(s) professionnel(s) ou le(s) registre(s) du commerce (KBIs, enregistrement INSEE) ;.....	7
5.3.1.	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	8
5.3.2.	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	8
5.4.	Pécisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
6.	Présentation de l'offre	9
6.1.	Examen des offres	9
6.2.	Critères de jugement des offres conformes	9
7.	Méthode de notation des offres	10
8.	Durée de validité des offres.....	10
9.	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
9.1.	Date et heure de réception des plis.....	11
9.2.	Conditions de transmission des plis	11
10.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
10.1.	Mise au point	11
10.2.	Signature de l'accord-cadre.....	12

11.	Langue	12
12.	CONTENTIEUX	12
13.	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12
14.	ANNEXES	13
14.1.	Alléger son dossier de candidature	13
14.2.	Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques	13
14.3.	Le principe « Dites-le nous une fois »	14
14.4.	Le DUME	14
14.5.	Pièces de l'Attributaire	15
14.6.	Modalités de signature des documents :	15

1. OPERATEUR

Opérateurs de l'Etat
Ineris
Service marchés et achats
Parc technologique ALATA

BP 2
60550 Verneuil en Halatte

2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet Prestation d'audit dans le cadre de la certification volontaire QUALIFOUDRE

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

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 71600000 - Services d'essais techniques, services d'analyses et services de conseil.

71630000 - Services de contrôle et d'essais techniques.

Le présent cahier des charges définit les conditions dans lesquelles l'Ineris souhaite confier à un nombre maximum de 15 titulaires.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

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

3.2. Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord cadre est conclu sans minimum avec un maximum de 800 000 €HT au global.

3.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 36 mois à compter de la notification.

La durée de l'accord-cadre court à compter du premier jour du mois suivant sa date de notification.

Le marché n'est pas reconductible.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.5. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées aux lieux définis dans chaque bon de commande.

Toutefois à des fins administratives, le marché est réputé être exécuté à l'Ineris.

3.6. Variantes

3.6.1. Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.6.2. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8. Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

3.9. Considérations environnementales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations environnementales.

3.10. 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 traitement(s).

4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 « Alléger son dossier de candidature » annexe intégrée au présent RC.
 - Annexe 2 « Pièces de l'attributaire » annexe intégrée au présent RC.
 - Annexe 3 « Dématérialisation de la commande publique » fichier indépendant
 - Annexe 4 « Présentation générale des activités de l'Ineris » ;
 - Annexe 5 « Le guide : Signature électronique des documents sur la plateforme PLACE
- Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Les conditions générales d'achat de l'Ineris DI0179AJ
 - Annexe 2 : La charte fournisseur de l'Ineris DI0178A
 - Annexe 3 : La charte de déontologie de l'Ineris.
- Le projet d'Acte d'Engagement et son annexe financière
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles en vigueur à la date de signature du marché.

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

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 plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.4.Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

4.4.1.Il est donc important pour chaque candidat de s'enregistrer sur la plateforme PLACE au moment du retrait des pièces du marché.

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.

5.CANDIDATURE

5.1. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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

5.2.Conditions de participation

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

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

5.2.1.Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

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

–depuis le service exposé de PLACE

–depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

–la partie IV – A 1 : le(s) registre(s) professionnel(s) ou le(s) registre(s) du commerce (KBIs, enregistrement INSEE) ;

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

–la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des **3 dernières années d'exercice**

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Seuls des évaluateurs qualifiés par l'Ineris, conformément à la procédure de qualification définie dans le document PQ-0044 seront habilités à réaliser ces évaluations.

Les compétences requises pour être évaluateur technique sont par ailleurs indiquées dans les règles spécifiques de certification et dans la grille des compétences internes de l'Ineris (DI-1213). Ces documents précisent également les critères d'évaluation et de maintien des compétences.

Les candidats n'ayant pas cette habilitation peuvent toutefois être retenus s'ils s'engagent à suivre le parcours de certification étant entendu que si leur candidature est retenue, il ne pourra pas leur être confié de missions tant qu'ils n'auront pas validé cette qualification.

Les critères et éléments justificatifs obligatoires pour postuler sont les suivants :

Connaissances et aptitudes générales :

Niveau d'études	Bac+2 ou équivalence reconnue en interne	Copie des diplômes à transmettre dans le dossier d'offre
Expérience professionnelle dans le domaine de la protection contre la foudre	Expérience de 3 ans minimum dans le domaine technique concerné	CV à transmettre dans le dossier d'offre

Connaissances et aptitudes spécifiques :

Formation et expérience professionnelle dans le domaine de l'audit et de la Qualité	Expérience en audits	CV à transmettre dans le dossier d'offre Copie de l'attestation de formation ou liste de présence à transmettre dans le dossier d'offre
	Formation à la pratique de l'audit qualité ou équivalence reconnue en interne	CV à transmettre dans le dossier d'offre Copie de l'attestation de formation ou liste de présence à transmettre dans le dossier d'offre
	Formation ou connaissances de la norme ISO 9001	CV à transmettre dans le dossier d'offre Copie de l'attestation de formation ou liste de présence à transmettre dans le dossier d'offre
Expérience professionnelle dans le domaine de l'audit QUALIFOUDRE	Connaissance de la réglementation du domaine	CV à dans le dossier d'offre accompagné de tout autre document justifiant cette connaissance
	2 audits en tant qu'observateur 1 audit en tant que Responsable,	Ce parcours sera mis en place par l'Ineris/ Les titulaires s'engageront à réaliser ces audits et les

	sous supervision	pré requis de formations.

Certains audits sont réalisés en anglais et le rapport est rédigé en anglais. Aucune autre langue étrangère n'est exigée.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME (Confère Annexe 1 du présent document).

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- ✓ Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection).
- ✓ La partie IV – A 1 : le(s) registre(s) professionnel(s) ou le(s) registre(s) du commerce exigé(s) ;
- ✓ la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché **des 3 derniers exercices** derniers exercices ;
- ✓ la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels (RC/ RCpro) ayant des garanties a minima de 500 000 € par sinistre tous dommages confondus dont a minima 100 000 € pour les dommages immatériels.

5.3.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

5.4. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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 **CONJOINT**. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les formulaires DUME ou DC1 et DC2 sont à remplir pour chaque membre du groupement. OFFRE

6. Présentation de l'offre

L'offre remise par les candidats comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- Un mémoire technique répondant au présent marché
- Le nom et les coordonnées de la personne en charge de l'offre.
- Le projet d'acte d'engagement, complété (mais non signé et dans sa version Word) notamment sur la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance
- Les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

6.1. 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.

L'Ineris se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser l'offre.

6.2. Critères de jugement des offres conformes

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère 1 – Compétences techniques : 60 points

Expériences dans le domaine adressé par le contrat cadre (noté sur 20).

- Les soumissionnaires devront démontrer leurs compétences dans le domaine objet du présent marché :
- Présentation d'un dossier de compétences et références dans le cadre de réalisation de travaux d'audit et de certification,
- Présentation détaillée des compétences et connaissances de la réglementation relative aux installations industrielles à risques (présentation des formations, habilitation, de l'expérience dans

les domaines similaires...),

Conformité technique des propositions du mémoire technique (noté sur 40)

- Au travers du mémoire technique, le candidat présentera une méthodologie qu'il propose d'appliquer à la prestation en indiquant :
- Méthodologie proposée pour la réalisation des enquêtes de terrain
- Présentation détaillée de la méthodologie appliquée pour la réalisation d'enquêtes de terrain (fournir tout élément justificatif, ou mémoire d'enquête...)
- Capacité rédactionnelle
- Présentation de comptes-rendus de réunion de travail,
- Présentation de rapports, d'audit (de certification / de refus de certification...)

Critère 2 – Prix : 40 points

Un classement sera effectué sur la base d'un panier caché établi par l'Ineris.

7. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Méthode de notation du critère technique :

Les critères seront jugés en attribuant des notes de 1 à 5.

Le barème proposé est le suivant :

- 0** l'offre n'apporte aucune réponse satisfaisante aux besoins exprimés,
- 1** l'offre apporte une faible réponse aux besoins exprimés,
- 2** l'offre apporte une réponse moyenne aux besoins exprimés,
- 3** l'offre apporte une bonne réponse aux besoins exprimés,
- 4** l'offre apporte une très bonne réponse aux besoins exprimés,
- 5** l'offre apporte une réponse parfaite aux besoins exprimés.

Les notes sont ensuite pondérées par application des différents coefficients de pondération mentionnés ci-dessus.

Méthode de notation du critère prix : $\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note max}$

8. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des plis.

9. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1. Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le 25 septembre 2026 à 14h00**

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.

9.2. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, 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/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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 :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre est attribué aux soumissionnaires 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

10.1. Mise au point

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

10.2. Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

11. Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou anglaise.

12. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier
80000 AMIENS

13. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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 électroniques peuvent être obtenus :

– dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

– dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

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)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

– sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

–sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

14. ANNEXES

14.1. Alléger son dossier de candidature

Dans le but d'alléger la charge administrative des entreprises et de favoriser leur accès aux marchés publics, des dispositifs permettent d'alléger les dossiers des entreprises candidates.

14.2. Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Ineris peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

–Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

• D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,

• Et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

–L'accès à ces documents est gratuit.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

14.3. Le principe « Dites-le nous une fois »

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

–Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

• D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,

• Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Si le candidat est titulaire d'un marché public en cours auprès d'un des membres du présent accord cadre, il n'est pas tenu de communiquer à nouveau les éléments tant que ceux-ci sont toujours à jour. Il communiquera l'identification de la consultation.

–Les documents doivent être toujours valables.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

14.4. Le DUME

Le document unique de marché européen (DUME) a pour objectif de simplifier la phase de candidature en homogénéisant les formulaires de candidature au niveau de l'Union européenne et en allégeant les charges administratives des opérateurs économiques pour les marchés publics.

Ce dernier peut être utilisé pour formaliser la déclaration sur l'honneur par laquelle l'opérateur affirme qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation et présenter les capacités requises pour l'exécution du marché public. Il remplace ainsi les documents de candidature de type DC1, DC2, Marché Public Simplifié...

Le DUME permet aux entreprises :

–De déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un marché public,

–D'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner,

–D'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur.

Le candidat peut ajouter, au regard des informations qui lui sont demandées dans le règlement de consultation (RC), les éléments de capacité nécessaire pour compléter sa candidature. Sinon, il lui suffit de compléter le dossier d'offres avec les pièces demandées au RC.

Comment déposer votre candidature ?

Le DUME est disponible :

–via le profil d'acheteur (PLACE) ;

–via le service DUME proposé sur le site Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

–via le service en ligne gratuit eDUME proposé par la Commission européenne et accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=en>.

Préconisation : L'entreprise peut enregistrer son DUME au statut brouillon, afin de le préparer avant la date de remise des plis.

Comment déposer votre offre ?

Après validation de votre candidature avec un DUME, vous pourrez passer à l'étape de dépôt de votre offre et déposer les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur.

La plateforme PLACE met à disposition des entreprises un support de formation « DUME » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Ce dispositif fonctionne-t-il en cas de cotraitance ou sous-traitance ?

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Deux possibilités s'offrent au cotraitant / sous-traitant :

–Le Cotraitant ou sous-traitant peut compléter un DUME depuis la page de la consultation en ligne sur PLACE. Il devra sélectionner le rôle suivant dans la réponse : Je ne suis pas en charge de la réponse de mon groupement, mais souhaite renseigner un DUME afin d'en fournir la référence au mandataire

principal.

Ainsi, ce DUME du cotraitant ou sous-traitant sera transmis en même temps que l'offre complétée par l'entreprise en charge du dépôt de l'offre.

–Sinon, les autres membres du groupement et les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.

14.5. Pièces de l'Attributaire

Elles sont exigées de l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Le délai imparti pour remettre ces documents ne peut être supérieur à 5 jours.

- Le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants signée par la personne habilitée à engager l'opérateur économique (et par chaque cotraitant en cas de groupement) ou équivalent,
- Le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager chaque opérateur économique ou cotraitant (document libre),
- Le cas échéant, copies du ou des jugements prononcés, si l'opérateur économique est en redressement judiciaire,
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être opérateur(s) économique(s) titulaire(s) de l'accord-cadre.
- Un RIB (veiller à ce que le RIB joint corresponde aux coordonnées bancaires stipulées à l'acte d'engagement),
- Le cas échéant, l'attestation d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle,
- Le cas échéant, les certificats et attestations de l'article R. 2143-7 du Code de la commande publique.

14.6. Modalités de signature des documents :

Si les documents sont signés électroniquement par l'attributaire, ils doivent l'être dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1364 à 1365 du code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'Ineris rappelle qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique. En effet, la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier à signer (l'acte d'engagement par exemple). La signature « d'un fichier ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Le(s) certificat(s) de signature(s) doit(doivent) être conforme(s) aux arrêtés du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en oeuvre de la procédure de validation des certificats électroniques, c'est-à-dire au règlement n°910/2014 du 23/07/2014 dit "eIDAS". Si l'attributaire dispose d'un certificat RGS niveau **, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation. Cependant, il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature de document. Les formats de signatures autorisés sont les suivants : XAdES, PAdES et CAdES. Le format PAdES étant à privilégier.

Si l'attributaire n'utilise pas les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation mise à disposition pour signer les documents dont la signature est exigée, ils précisent le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents et l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer le vérificateur de signature.

NOTA :

Format de signature électronique XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) : norme améliorant la norme XML-Dsig (XML Digital Signature). Avec le format XAdES, les informations relatives à la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré (signature « enveloppée »).

Format de signature électronique CAdES (CMS Advanced Electronic Signature) : norme qui permet la signature « enveloppée » ou « détachée ».

Format de signature électronique PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) : norme pour laquelle la signature peut être identifiable dans le fichier et visible.

Lorsque la signature est dite « enveloppée », la signature est intégrée au document et un seul fichier contient le document et la signature.

Lorsque la signature est dite « détachée », la signature et le document sont deux fichiers distincts. La signature électronique est un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé « jeton de signature ».

Institut national de l'environnement industriel et des risques
Parc technologique Alata • BP 2 • F-60550 Verneuil-en-Halatte

03 44 55 66 77 • ineris@ineris.fr • www.ineris.fr

