MINISTÈRES ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

SECRETARIAT GENERAL
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale
139 rue de Bercy – Paris 12ème

Réalisation de contrôles de conformité de produits, en laboratoire, dans le cadre de la surveillance du marché et de la vérification de la libre circulation des produits au sein du marché intérieur européen

Sécurité des alimentations électriques

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de réception des offres :
01/12/2026 à 12h00

Numéro de consultation : BAMAC-2026-374-electrique
Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

Article 1 ACHETEUR 4
Article 2 OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Forme et étendue 4
3.4 Durée 4
3.5 Variantes 4
3.6 Lieux d'exécution des prestations 5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles 5
3.8 Considérations sociales et environnementales 5
3.9 Traitement de données à caractère personnel 5
Article 4 INFORMATION DES CANDIDATS 6
4.1 Contenu des documents de la consultation 6
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques 6
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 6
4.2.2 Conditions de transmission des plis 6
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation 8
4.3.1 Date et heure limites de réception des offres 8
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 8
4.3.3 Modification des documents de la consultation 8
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 9
Article 5 CANDIDATURE 9
5.1 Accréditation 9
5.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 9
5.3 Motifs d'exclusion 10
5.4 Présentation de la candidature 10
5.4.1 Candidature sous forme de DUME 10
5.4.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 11
5.5 Niveaux minimaux de participation 11
5.6 Tâches essentielles 11
5.7 Examen des candidatures 11
5.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 12
5.9 Vérification des motifs d'exclusion 12
Article 6 OFFRE 12
6.1 Présentation de l'offre 12
6.2 Examen des offres 13

6.3 Critères d'attribution 13
6.4 Méthode de notation des offres 13
6.5 Délai de validité des offres 13
Article 7 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 14
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 14
7.2 Modalités d'attribution 14
7.3 Mise au point 14
7.4 Signature de l'accord-cadre 14
Article 8 LANGUE 14
Article 9 CONTENTIEUX 15
Article 10 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 15
Article 11 AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 16
Article 12 ANNEXES 16

Article 1 ACHETEUR

Ministères économiques et financiers
SECRETARIAT GENERAL
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale (BAMAC)
139 rue de Bercy – Paris 12ème

Article 2 OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de la surveillance du marché et de la vérification de la libre circulation des produits au sein du marché intérieur européen, la présente consultation a pour objet un marché visant à la réalisation de contrôles de conformité, en laboratoire, de produits prélevés par la DGDDI et la DGCCRF **concernant la sécurité des alimentations électriques.**

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

Code CPV de la consultation : 71700000-5 Services de surveillance et de contrôle.

Article 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

L'accord-cadre est alloti comme suit :

- Lot 4.1 : Sécurité des équipements des technologies de l'audio/vidéo, de l'information et de la communication (alimentations comprises).

- Lot 4.2 : Sécurité des alimentations électriques générales et spécifiques.

3.3 Forme et étendue

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par émission de bons de commande.

Chaque lot est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum fixé comme suit :

Intitulé	Montant maximal HT en €
Lot 4.1 : Sécurité des équipements des technologies de l'audio/vidéo, de l'information et de la communication (alimentations comprises)	999 900 € HT
Lot 4.2 : Sécurité des alimentations électriques générales et spécifiques	999 900 € HT

Chaque lot cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre concerné.

3.4 Durée

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible pour une période supplémentaire laquelle **s'exécutera au maximum jusqu'au 31/07/2028**.

3.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées, même celles à l'initiative des soumissionnaires.

3.6 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations se déroulent dans les locaux du titulaire.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Considérations sociales et environnementales

L'accord-cadre comprend des considérations sociales et environnementales (critères de sélection **(cf. article 6.3 du présent règlement de consultation) et exigences (articles 9.10 et 9.11 du CCAP et 3.8 du CCTP).**

3.9 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 traitement(s).

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

Le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'industrie

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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'Etat, 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.

Article 4 INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation et deux annexes d'information :
    - Charte Relation Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) ;
    - Médiation interne relation fournisseurs aux ministères économiques et financiers.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le mémoire technique (cadre de réponse) ;
- Le fichier des accréditations.

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 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) à l'adresse suivante https://www.marches-publics.gouv.fr

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

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.

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

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement 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 ambigüité.

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;

- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;

- assistance téléphonique ;

- module d'autoformation à destination des opérateurs ;

- foire aux questions ;

- lien vers des documents de référence ;

- outils informatiques.

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

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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

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

- « Copie de sauvegarde » ;

- 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 des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

SECRETARIAT GENERAL
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale (BAMAC)
A l'attention de N. Dheilly ou G. Houteer
Pièce 2082 – Nord 5 - Télédoc 631
139, rue de Bercy 75572 PARIS CEDEX 12

ATTENTION POUR LA COPIE DE SAUVEGARDE

- En cas de dépôt par porteur contre récépissé, le dépôt s'effectue pendant les heures d'ouverture au public, de 9h30 à12h et de 14h à 17h30.

- En aucun cas les plis doivent être déposés à l'accueil du ministère.

Antivirus

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

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

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 Date et heure limites de réception des offres

Les plis devront être transmis **au plus tard le 01/12/2026 à 12h00**.

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 dates 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.

4.3.2 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 **au plus tard le 19/11/2026.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard le **19/11/2026** sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard le 25/11/2026** .

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard le 25/11/2026.**

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.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **au plus tard le 25/11/2026** ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 CANDIDATURE

5.1 Accréditation

L'analyse des échantillons doit être réalisée sous accréditation tel que défini infra : COFRAC ou tout autre organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance mutuelle dans le cadre de la coopération européenne pour l'accréditation (EA).

Pour chacun des lots, il est attendu qu'à minima 1 unité d'œuvre soit accréditée (cf. fichier des accréditations).

Concernant les unités d'œuvre non accréditées, le candidat doit fournir, lors de la remise de son offre, les documents permettant de juger de la bonne mise en œuvre des normes (garanties d'indépendance, moyens mis en œuvre pour assurer la maîtrise des essais et l'application des points de la norme).

5.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

Réponse à l'appel d'offres avec présentation d'un sous-traitant
Si un candidat souhaite sous-traiter des essais, il devra soumissionner à son propre titre pour le lot complet, et le sous-traitant devra répondre aux mêmes exigences que le titulaire **(cf. article 5.1 supra).**

Présentation d'un sous-traitant en cours de marché
Il est rappelé que l'acceptation d'un sous-traitant par l'acheteur, pendant le déroulement du marché, reposera sur les mêmes exigences que celles du titulaire **(cf. article 5.1 supra).**

Réponse à l'appel d'offres en groupement d'entreprises
Si un candidat, qui ne possède pas l'accréditation exigée **(cf. article 5.1 supra),** souhaite ne pas recourir à la sous-traitance, il lui est possible de se présenter en groupement d'entreprises.

Dans ce cas, la règle de l'accréditation à minima s'applique à l'ensemble du groupement **(cf. article 5.1 supra)** :

- le laboratoire A dispose de l'accréditation nécessaire pour les essais sur une ou plusieurs unités d'œuvre d'un lot mais pas toutes ;
- le laboratoire B dispose de l'accréditation pour les essais sur les autres unités d'œuvre du lot ;
- etc.

Le laboratoire A (ou B) pourra alors se présenter en tant que mandataire du groupement conjoint.

Le type de groupement d'entreprises présenté devra être conjoint et non solidaire.

5.3 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.

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

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

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

L'accréditation exigée provient du comité français d'accréditation (COFRAC) ou de tout autre organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance mutuelle dans le cadre de la coopération européenne pour l'accréditation (EA). Les preuves attestant de cette accréditation pour les essais concernés doivent être jointes.

En cas de demande d'accréditation en cours, le soumissionnaire devra justifier de cette demande. Compte tenu du délai de validité de 180 jours des offres, l'offre de ce soumissionnaire ne pourra être retenue et le marché lui être attribué que si l'accréditation est finalement obtenue au plus tard 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

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. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.4 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, **l'acheteur n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

5.4.1 Candidature sous forme de DUME

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/

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

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

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

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

5.4.2 Candidature sous forme de 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.

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

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Niveaux minimaux de participation

Cf. article 5.1 du présent règlement.

5.6 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

5.7 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.

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

5.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Descriptif des accréditations (cf. fichier Excel associé**)** auquel le candidat se positionne ainsi que les documents concernant les unités d'œuvre non accréditées ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur des prestations de même type, au titre des 3 dernières années.

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

5.9 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion **(cf. article 7.1 du présent document)**.

Article 6 OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre, sont les suivants :

- Le bordereau de Prix Unitaire (BPU) **intégralement complété** au format Excel faisant apparaître :

  - le prix de chaque unité d'œuvre : quand, pour la réalisation du programme d'essai, la norme prévoit des échantillons de produits de tailles différentes, l'unité d'œuvre correspond au contrôle pour une taille (le nombre de tailles nécessaires pour réaliser le programme complet devra donc être indiqué de façon explicite, par exemple sous la forme « prix à multiplier par nombre de tailles ») ;
  - le pourcentage de remise sur le prix à compter du dixième contrôle dans le cadre d'une même unité d'œuvre au cours d'une année civile ;
  - les délais, en nombre de jours ouvrés, à partir de la date d'accusé de réception de l'échantillon ou des échantillons à contrôler, pour la réalisation des essais et la délivrance du/des rapport(s) afférents ;
  - le prix de transport des produits.

- Le cadre de réponse (mémoire technique) dûment complété.

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.

6.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix	**50 %**
Critère 2 : Rapport d'analyse	**25 %**
Critère 3 : Organisation mise en œuvre pour l'exécution du marché	**10 %**
Critère 4 : Moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché	**10%**
Critère 5 : Performance mise en œuvre en matière environnementale pour l'exécution du marché	**5%**

6.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix : Le critère prix est apprécié en fonction du bordereau des prix **sur la base d'une simulation non communiquée au candidat.** La notation est établie sur la base de l'offre la moins disante. La formule déterminant la note financière des candidats est la suivante :

Note = note maximale (5) x (Offre la moins disante / Offre notée).

Les notes sont ensuite pondérées par application des coefficients de pondération.

Méthode de notation des critères 2, 3, 4 et 5 :

Chacun des critères 2, 3, 4 et 5 est noté sur 5 points.

Ensuite, la note de chaque critère est calculée selon la formule de péréquation suivante :

Note = 5 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribués)

La note de chaque critère est pondérée à hauteur des pourcentages indiqués dans le tableau ci-dessus.

6.5 Délai de validité des offres

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut 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.

Les candidats ne sont tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour lesquelles les documents ont déjà été transmis.

- En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

7.2 Modalités d'attribution

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents repris ci-après :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

- Cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.

7.3 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 accord-cadre.

7.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement, ou à défaut de manière manuscrite, par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à **l'article 10 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE" du présent règlement de consultation**.

Article 8 LANGUE

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

Article 9 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris - 7 rue de Jouy - 75004 Paris (adresse courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr).

Article 10 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-esignature-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 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 (XAdES, 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.

Article 11 AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée **en cours de consultation**, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais.

L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent : Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 12 ANNEXES

Le présent règlement de consultation comprend deux annexes d'information :

- Charte Relation Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) ;
- Médiation interne relation fournisseurs aux ministères économiques et financiers.