RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INERIS
maîtriser le risque pour un développement durable

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD -CADRE

DE PRESTATIONS DE VEILLE ET SAISIE INFORMATIQUE DE TEXTES REGLEMENTAIRES ET LEGISLATIFS DANS LE DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT

RC AC27AIDA

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

08 JANVIER 2027 À 17H30

Table des matières

1 ACHETEUR 4
2 OBJET 4
2.1 Nomenclature 4
3 PROCEDURE DE PASSATION 4
4 FORME 5
5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE 5
6 ALLOTISSEMENT 5
7 VARIANTES 5
8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 6
9 VISITE 6
10 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
11 CONTENU DE L'OFFRE 6
11.1 CANDIDATURE 6
11.2 Précisions concernant la sous-traitance 9
12 PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE 9
12.1 – Présentation et contenu de l'offre 9
12.1.1 Mémoire technique 10
12.1.2 Réponse relative au Développement durable et à la RSE 11
12.1.3 Pièces financières et administratives de l'offre 11
12.1.4 Règles de présentation et de complétude 11
12.1.5 Confidentialité 12
13 FORME DE LA REPONSE FINANCIERE 12
14 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 12
15 INFORMATION DES CANDIDATS 12
15.1 Mise à disposition du DCE par voie électronique 12
15.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 12
15.3 Modification des documents de la consultation 13
15.4 MODALITES DE DEPOT DES PLIS 13
15.5 Date et heure de réception des plis 13
15.6 Conditions de remise des plis 13
15.6.1 Transmission électronique sur profil acheteur (plateforme de dématérialisation) 14
16 Examen des candidatures 14
16.1 Sélection des candidatures 14
16.2 Vérification des motifs d'exclusion 15
17 EXAMEN DES OFFRES 15
17.1 Demande de précision sur les offres 15
18 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 16
19 METHODE DE NOTATION 18
19.1 Notation du critère économique 18
20 NEGOCIATION 18
21 MISE AU POINT 18

22 ATTRIBUTION DU MARCHE 19
22.1 Information des candidats non retenus 19
22.2 Vérification des motifs d'exclusion 19
22.3 Signature du marché 21
23 LANGUE 21
24 ANNEXES 22
24.1 ANNEXE 2 - Alléger son dossier de candidature 22
24.1.1 Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques 22
24.1.2 Le principe « Dites-le nous une fois » 22
24.1.3 Le DUME 22
24.2 ANNEXE 2 - Pièces de l'Attributaire 23

1 ACHETEUR

Ineris
Service marchés et achats
Parc technologique ALATA
BP 2
60550 Verneuil en Halatte

La personne responsable est le Directeur Général de l'Ineris ou son délégataire, qui a la faculté de déléguer expressément toute personne de son choix pour le suivi administratif, financier, technique ou qualitatif de la réalisation de l'accord cadre et des marchés subséquents associés.

Lieu d'exécution
INERIS
Parc Technologique Alata
60550 Verneuil en Halatte

2 OBJET

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre relatif à la prestation de veille règlementaire de textes dans les domaines de l'environnement, de la santé et de la sécurité au travail en lien avec des activités couvertes par la réglementation environnementale (ex : industries extractives) telles que décrites dans le cahier des charges techniques particulières référencé (CCTP AC27AIDA) et comprenant notamment une phase d'initialisation, une phase opérationnelle 1 comprenant des prestations de veille et de saisie et une phase opérationnelle 2 comprenant des prestations allégées de veille et de saisie, et enfin une phase de réversibilité.

2.1 *Nomenclature*

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Description
79100000-5	Services juridiques
72316000-3	Services d'analyse de données
72312000-5	Services de saisie de données

3 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

La procédure est intégralement dématérialisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

4 FORME

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté, à l'exception de la phase ferme d'initialisation,
Pour partie par émission de bons de commande
Pour partie par la conclusion de marchés subséquents

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 250 000 euros HT sur sa durée totale, périodes de reconduction comprises.
La phase d'initialisation et de prise en charge constitue une prestation ferme, exécutée à prix global et forfaitaire. Elle est déclenchée par la notification de l'accord-cadre, sans conclusion préalable d'un marché subséquent.

Le montant de cette phase d'initialisation est compris dans le montant maximum de l'accord-cadre.

5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le précédent marché se termine le 30 mai 2027 à minuit.
L'accord-cadre prend effet le 31 mai 2027. Toutefois, lorsque l'attributaire est différent du titulaire du marché précédent, il prend effet par anticipation à compter du 30 avril 2027, aux seules fins d'exécution de la phase de prise en charge / réversibilité entrante. Dans tous les cas, les prestations de service régulier débutent le 31 mai 2027.

6 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L.2113.11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.
La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations compte tenu de l'unicité de l'application AIDA.

7 VARIANTES

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Les variantes ne peuvent pas être déposées seules, le candidat qui présente une variante doit également proposer une offre conforme à la solution de base.

Si le candidat souhaite présenter une/des variante(s), celle(s)-ci fera(ont) l'objet d'une proposition distincte.
Les variantes sont proposées sous la même forme que pour la proposition de base et sont présentées de manière à indiquer clairement qu'il s'agit d'une "variante" avec la référence attribuée par le candidat à la variante.
Le soumissionnaire doit présenter pour chaque variante, tous les éléments nécessaires à sa bonne compréhension. Chaque solution variante fait l'objet d'une offre technique et commerciale distincte.

Le candidat qui présenterait des variantes, justifiera dans la trame de mémoire technique et détaillera avec précision l'amélioration technique ou l'économie générée(s) par la variante par rapport à la solution de base.

8 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

9 VISITE

Aucune visite obligatoire n'est imposée.

10 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) mis à disposition des entreprises par voie électronique est composé des pièces suivantes :

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 »
Annexe 6 : Cadre de réponse obligatoire

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
Annexe 1 : Les conditions générales d'achat de l'Ineris
Annexe 2 : La charte de déontologie de l'Ineris.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
Annexe 1 : DI-1353-AB-PSSI
Annexe 2 : DI-0736-AB-Charte informatique INERIS
Le projet d'Acte d'Engagement et son annexe financière.

Les CCAG-FCS applicables à ce marché sont disponibles sur le site de Légifrance.
Tout document complémentaire mis à disposition sur le profil acheteur.

11 CONTENU DE L'OFFRE

11.1 *CANDIDATURE*

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.

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.

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).

A) APTITUDE

Partie IV – A 1 : Inscription sur un registre du commerce exigé.

B) CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Partie IV – B 1 : Chiffre d'affaires annuel général.

Partie IV - B 2 : Une assurance contre les risques professionnels (RC/RC pro).

C) CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Partie IV - C 1 : Les prestations exécutées antérieurement (sur les **3** dernières années).

Partie IV – C4 : Les effectifs moyens annuels.

Partie IV – C7 : Mentionnez la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter.

Partie IV – C 8 : Les titres d'études et professionnels.

D) DISPOSITIFS D'ASSURANCE DE LA QUALITE ET NORMES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

Partie IV – D 1 : Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité.

Partie IV – D 2 : Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes et normes de gestion environnementale.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

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.

GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

Motifs d'exclusion en cas de groupement 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

Tâches essentielles

En application de l'article L.2193.3 du code de la commande publique, eu égard à la nature des prestations et aux enjeux de qualité, de fiabilité et de continuité du service AIDA, sont considérées comme des tâches essentielles du marché :

Le pilotage et la responsabilité opérationnelle globale des prestations, incluant la coordination des intervenants, le suivi de la qualité et des niveaux de service ainsi que la gestion des alertes et des difficultés susceptibles d'affecter la continuité de la prestation ;

La supervision du dispositif de veille réglementaire et la validation de la sélection et de la qualification des textes entrant dans le périmètre des prestations ;

La supervision du contrôle qualité et la validation des traitements réalisés dans AIDA, y compris lorsque ceux-ci résultent de processus partiellement ou totalement automatisés ;

L'organisation et le maintien de la connaissance nécessaires à la continuité des prestations et à leur réversibilité.

Ces tâches essentielles devront être réalisées directement par le titulaire ou, en cas de groupement, par l'un des membres du groupement.

Les autres prestations peuvent faire l'objet d'une sous-traitance dans les conditions prévues par les documents contractuels et par la réglementation applicable.

Conditions de présentation

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.

Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est pas imposée au stade de la présentation de la candidature ou de l'offre.

Toutefois, en cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, celui-ci devra adopter, après attribution et avant la signature de l'accord-cadre, la forme d'un groupement solidaire.

Cette exigence est justifiée par la nécessité d'assurer la continuité et la bonne exécution de prestations étroitement imbriquées, ainsi que la responsabilité globale du Titulaire sur les niveaux de

service, la sécurité, le pilotage et la réversibilité.

Dans un groupement solidaire, chacun des membres est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Ineris et coordonne les prestations des membres du groupement.

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

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

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2, chacun des membres du groupement doit fournir des formulaires distincts.

11.2 *Précisions concernant la sous-traitance*

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

Tâches essentielles

Les tâches essentielles définies à l'article 11.1 du présent règlement ne peuvent faire l'objet d'une sous-traitance et doivent être exécutées directement par le Titulaire ou, en cas de groupement, par l'un de ses membres.

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct renseigné 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 chacune des prestations sous-traitées. Il remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant dès que ce dernier est connu.

12 PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

12.1 – *Présentation et contenu de l'offre*

Le candidat remet obligatoirement son offre technique au moyen du cadre de réponse technique joint au dossier de consultation. Il renseigne l'intégralité des rubriques, sans en modifier l'ordre, la numérotation ou les intitulés.

Les documents annexes ne se substituent pas aux réponses attendues dans le cadre. Tout renvoi à une annexe indique précisément son titre, son numéro et la page concernée. Les renvois généraux à une documentation commerciale ou à une annexe non identifiée ne sont pas pris en compte dans l'évaluation.

L'absence du cadre de réponse technique ou l'absence d'une information exigée nécessaire à l'appréciation de la conformité de l'offre est traitée au regard des règles applicables aux offres irrégulières. Lorsqu'une rubrique demeure analysable mais que la réponse est absente ou insuffisante, cette absence ou insuffisance est prise en compte dans la notation de l'élément concerné, sans reconstitution de l'offre.

Le cadre de réponse technique et les engagements qu'il contient sont intégrés aux pièces contractuelles dans l'ordre de priorité défini par le CCAP. Le soumissionnaire remet une offre complète permettant à l'Ineris d'apprécier précisément sa proposition au regard des exigences du dossier de consultation et des critères et sous-critères de jugement des offres définis au présent règlement de la consultation.

12.1.1 **Mémoire technique**

Le soumissionnaire remet un mémoire technique spécifiquement établi pour le présent accord-cadre.

Afin d'assurer la lisibilité et la comparabilité des offres, le mémoire technique est structuré selon les rubriques ci-dessous, qui correspondent aux sous-critères de valeur technique définis à l'article 18 du présent règlement.

1. Compréhension du besoin, des enjeux et des attentes de l'Ineris – Sous-critère 2.1

Le soumissionnaire présente notamment :

- Sa compréhension du contexte et des enjeux liés au portail AIDA ;
- Son analyse des principaux risques et points de vigilance du marché ;

Les éléments présentés doivent être spécifiques au contexte AIDA et permettre d'apprécier la bonne appropriation du besoin par le soumissionnaire.

2. Gouvernance et pilotage – Sous-critère 2.2

Le soumissionnaire décrit notamment :

- L'organisation de la gouvernance du marché ;
- La comitologie proposée ;
- Les modalités de préparation, d'animation et de suivi des instances ;
- Les modalités de pilotage opérationnel et contractuel ;
- Les outils de pilotage et de reporting proposés ;
- Les indicateurs et tableaux de bord proposés ;
- La démarche d'assurance qualité ;
- Les dispositifs de suivi et de maîtrise des risques ;
- L'organisation prévue pour assurer la continuité des prestations et la suppléance ;
- Les modalités de suivi de la charge et des différentes demandes.

3. Organisation, moyens humains et compétences – Sous-critère 2.3

Le soumissionnaire décrit l'organisation opérationnelle proposée pour réaliser les prestations.

Il présente notamment :

- Le dimensionnement de l'équipe ;
- Son organisation et la répartition des responsabilités ;
- Le rôle de chacun des intervenants ;
- Les dispositifs de continuité et de remplacement ;
- Les qualifications, compétences et expériences des personnes pressenties ;
- Leur expérience sur des missions ou environnements comparables ;
- Les compétences techniques mobilisées ;

Le soumissionnaire joint les CV des intervenants pressentis et précise clairement, pour chaque profil, son rôle dans l'exécution du marché.

Une attention particulière est portée aux compétences correspondant à la veille.

4. Maîtrise technique et opérationnelle des prestations – Sous-critère 2.4

Le soumissionnaire présente de manière détaillée sa méthodologie de réalisation des prestations de veille.

5. Capacité d'expertise, d'accompagnement et de conseil – Sous-critère 2.5

Le soumissionnaire présente les moyens et compétences lui permettant d'assurer son rôle de conseil et d'être force de proposition tout au long de l'exécution du marché.

Il précise les modalités selon lesquelles cette expertise sera effectivement mobilisée au bénéfice de l'Ineris pendant l'exécution du marché.

12.1.2 Réponse relative au Développement durable et à la RSE

Le soumissionnaire présente séparément les mesures et engagements de développement durable et de RSE spécifiquement applicables à l'exécution du présent accord-cadre.

La réponse traite notamment, lorsque ces éléments sont applicables aux prestations proposées :

- De la limitation des ressources consommées ;
- Des indicateurs environnementaux proposés et applicables à AIDA.

La présentation de la politique générale RSE de l'entreprise, sans déclinaison opérationnelle et spécifique au présent marché, ne constitue pas une réponse suffisante au critère.

12.1.3 Pièces financières et administratives de l'offre

Le soumissionnaire remet également :

- Le projet d'Acte d'Engagement dûment complété ; sa signature n'est pas exigée au stade de la remise de l'offre ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires Plafonds (BPU) intégralement renseigné, sans modification de sa structure et remis dans son format Excel natif ;
- Le cas échéant, le BEGES, lorsque le soumissionnaire y est soumis ;
- Le cas échéant, les documents relatifs à la sous-traitance demandés par les documents de la consultation.

12.1.4 Règles de présentation et de complétude

Le mémoire technique doit apporter une réponse précise, circonstanciée et spécifique au présent marché.

Le soumissionnaire veille à identifier clairement les éléments de son mémoire répondant à chacun des sous-critères.

Les simples déclarations de conformité, engagements généraux ou renvois non circonstanciés à des documents commerciaux génériques ne permettent pas, à eux seuls, d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères de jugement.

Le soumissionnaire fait apparaître de manière claire et explicite tout écart entre son offre et les exigences du DCE.

L'absence d'une pièce ou d'un renseignement exigé est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre. Les offres irrégulières sont traitées conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à leur éventuelle régularisation.

12.1.5 **Confidentialité**

Le soumissionnaire identifie de manière explicite les informations de son offre qu'il considère comme confidentielles, notamment celles susceptibles de relever du secret des affaires.

13 FORME DE LA REPONSE FINANCIERE

Le candidat renseigne intégralement le BPU remis dans le DCE, sans en modifier la structure.

14 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

15 INFORMATION DES CANDIDATS

15.1 *Mise à disposition du DCE par voie électronique*

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DC sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, l'Ineris met le DC à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE située à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr , ne sont pas traités comme courriels indésirables.

15.2 *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 jusqu'au plus tard le 16 décembre 2026. Les réponses seront transmises aux opérateurs économiques au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres.

15.3 *Modification des documents de la consultation*

L'Ineris se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des plis. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'établissement support des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, toute entreprise non identifiée pour le retrait des pièces du Dossier de Consultation, ne pouvant être destinataire de ces modifications, ne peut élever aucune réclamation. Il appartient donc aux entreprises de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidatures et/ou d'offre).

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date-limite de réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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.

Le dossier de consultation et les pièces constitutives du marché conservés dans les archives de l'Ineris font seuls foi.

15.4 *MODALITES DE DEPOT DES PLIS*

15.5 *Date et heure de réception des plis*

Les plis devront être transmis au plus tard le 08/01/2027 à 17 :30.

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.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

15.6 *Conditions de remise des plis*

La signature des documents de l'offre n'est pas exigée au stade de son dépôt, sauf disposition expresse contraire figurant dans les documents de la consultation.

Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est tenu de signer électroniquement l'acte d'engagement et, le cas échéant, les autres documents pour lesquels l'Ineris exige une signature.

Le dépôt d'une offre vaut engagement du soumissionnaire sur l'ensemble de son contenu pendant sa durée de validité.

15.6.1 **Transmission électronique sur profil acheteur (plateforme de dématérialisation)**

La transmission sous un support papier est interdite. Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les plis des candidats doivent être transmis par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Cette adresse correspond à la plateforme de dématérialisation PLACE (PLateforme des AChats de l'Etat) utilisée par l'Ineris.

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Toute transmission par voie électronique en dehors de la plateforme est refusée.

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 fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Taille et format des documents :

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat ...). Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.

Détection d'un virus informatique dans un fichier : tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Outils requis pour répondre par voie dématérialisée :

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

16 Examen des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

16.1 ***Sélection des candidatures***

Les candidatures sont examinées au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que

des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

L'appréciation porte notamment sur l'adéquation des références présentées avec la nature des prestations, ainsi que sur les moyens humains et compétences professionnelles dont dispose le candidat.

Aucune notation ni classement des candidatures n'est réalisé. Sont admis à participer à la suite de la procédure les candidats disposant des capacités nécessaires à l'exécution du marché et ne relevant d'aucun motif d'exclusion. 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, conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

16.2 *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.

17 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.

17.1 *Demande de précision sur les offres*

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.

18 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Critères	Pondération
Critère 1 : Performance Economique de l'offre Le critère prix sera apprécié sur la base d'un coût global estimatif établi par l'Ineris à partir des prix renseignés dans l'annexe financière et appliqués à un panier de commande prédéfini avant la date limite de remise des offres et non communiqué aux candidats. Le panier est identique pour l'ensemble des offres. La note est déterminée selon la formule suivante : Note du candidat = 40 × (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre analysée)..	**40 points**
Critère 2 : Valeur Technique	**55 points**
Sous-critère 2.1 : Présentation d'une note de compréhension des besoins, des enjeux et des contraintes d'Aida Ce sous-critère sera apprécié au regard de la compréhension par le candidat du besoin de l'Ineris, des objectifs et contraintes propres à la prestation, notamment en matière de veille réglementaire, de qualité et d'exhaustivité des données, de continuité de service et d'évolution progressive des modalités de traitement liées à l'automatisation.	5 points
Sous-critère 2.2 : Organisation, gouvernance et pilotage de la prestation Ce sous-critère sera apprécié au regard de la pertinence de l'organisation proposée pour assurer le pilotage de la prestation, des responsabilités et circuits de décision, des modalités d'échange avec l'Ineris, du reporting proposé, du suivi des délais et de la qualité, ainsi que des dispositifs prévus pour anticiper et traiter les difficultés susceptibles d'affecter l'exécution des prestations.	10 points
Sous-critère 2.3 : Moyens humains, compétences et organisation de l'équipe Ce sous-critère sera apprécié au regard de l'adéquation, du niveau d'expertise et de la complémentarité des profils effectivement proposés pour l'exécution des prestations, du dimensionnement de l'équipe au regard des volumes et contraintes du marché, de la répartition des rôles et responsabilités, ainsi que des dispositions permettant d'assurer la disponibilité des ressources, leur remplacement et la continuité de service.	15 points

Sous-critère 2.4 : Méthodologie d'exécution et maitrise opérationnelle Ce sous-critère sera apprécié au regard de la pertinence, de la robustesse et du caractère opérationnel des méthodes proposées pour assurer : • La veille, l'identification et la sélection des textes pertinents ; • Leur analyse, qualification et traitement ; • Leur intégration et/ou leur contrôle dans AIDA selon les différents cas de traitement prévus au CCTP ; • La gestion des textes complexes et des situations particulières ; • Les contrôles permettant de garantir la qualité, la cohérence et l'exhaustivité des données ; • Le respect des délais et niveaux de service prévus au marché ; • L'adaptation de l'organisation et des contrôles à la montée en charge progressive des traitements automatisés.	20 points
Sous-critère 2.5 Expertise, accompagnement et capacité de conseil Ce sous-critère sera apprécié au regard de la capacité du candidat à mobiliser une expertise adaptée aux problématiques rencontrées dans le cadre du marché, à analyser les difficultés ou situations particulières, à formuler des recommandations argumentées et opérationnelles et à accompagner l'Ineris dans l'amélioration continue de la prestation.	5 points
Critère 3 : Mesures et Engagements DD & RSE en lien avec l'objet du marché Ce critère sera apprécié au regard de la pertinence et du caractère opérationnel des engagements proposés spécifiquement pour l'exécution des prestations, notamment en matière de formation, de limitation des déplacements et des ressources consommées, de sobriété des usages numériques et de conditions d'organisation favorisant une exécution responsable de la prestation et d'égalité femmes-hommes. ✓ Seront également appréciés les indicateurs et modalités de suivi permettant à l'Ineris de mesurer la mise en œuvre effective des engagements annoncés pendant l'exécution du marché.	**5 points**

Attention la politique générale RSE de l'entreprise jointe en annexe par le candidat sans réponse spécifique en lien avec le marché n'est pas la réponse attendue.

Seuil minimal de qualité technique

Compte tenu des enjeux associés à la qualité, à la fiabilité et à la continuité des prestations objet du marché, un seuil minimal de qualité est fixé pour le critère n° 2 « Valeur technique ».

Toute offre obtenant une note strictement inférieure à 27,5 points sur 55 au critère n° 2 « Valeur technique » sera éliminée et ne pourra être retenue, quel que soit le résultat obtenu au titre des autres critères de jugement des offres.

Seules les offres ayant obtenu une note supérieure ou égale à 27,5/55 au critère « Valeur technique » poursuivront le processus de classement.

Les offres seront classées par ordre décroissant de note finale. Le marché sera attribué, sans négociation, au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sous réserve de la vérification de sa situation et la production des justificatifs requis.

En cas d'égalité de la note globale, c'est le candidat le mieux placé sur le critère technique qui sera attributaire du marché.
Le candidat joindra à l'appui de son offre tout document permettant au pouvoir adjudicateur d'analyser les critères énoncés ci-dessus.

19 METHODE DE NOTATION

Pour chaque sous-critère :

Note	Appréciation
5	Excellent
4	Très satisfaisant
3	Satisfaisant
2	Moyen
1	Insuffisant
0	Absent ou inacceptable

La note pondérée sera calculée selon :

Note obtenue / 5 × pondération du sous-critère

19.1 *Notation du critère économique*

La note attribuée au critère « Performance économique de l'offre » est calculée selon la formule suivante :
Note = 40 x Coût global estimatif le plus bas / Coût global estimatif de l'offre analysée
Le coût global estimatif est calculé à partir des prix renseignés dans le BPU et des quantités d'un scénario de consommation. Ce scénario constitue un panier caché déterminé avant la publication, il est utilisé pour la comparaison des offres.

20 NEGOCIATION

Conformément aux dispositions applicables à l'appel d'offres ouvert, aucune négociation n'est prévue. Les offres irrégulières seront traitées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

21 MISE AU POINT

L'Ineris se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre, ce qui ne préjuge en rien de l'attribution du marché public. Le cas échéant, il peut être procédé

à une mise au point du marché public avec l'attributaire dans les conditions prévues à l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

Dès que la commission de marché a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, le pouvoir adjudicateur avise tous les candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres.

22ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché 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.

22.1 *Information des candidats non retenus*

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue en seront informés par courrier, dans les conditions prévues aux articles L.2181-1 et R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

22.2 *Vérification des motifs d'exclusion*

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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu 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, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

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

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

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

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

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

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

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et 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 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et

de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux à l'articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

22.3 *Signature du marché*

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre signe électroniquement l'acte d'engagement dans le délai fixé par l'Ineris.
La signature doit être apposée par une personne disposant du pouvoir d'engager le soumissionnaire. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé par chacun des membres du groupement ou par le mandataire dûment habilité à les représenter.
La signature électronique est réalisée dans les conditions précisées par les documents de la consultation.

23LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

24.1 *ANNEXE 2 - 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.

24.1.1 **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 :

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

o 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.

24.1.2 **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 :

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

o 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.

24.1.3 **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.

24.2 *ANNEXE 2 - Pièces de l'Attributaire*

Elles sont exigées de l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

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) du marché.
- 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.

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 œuvre 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