MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

Service commun
des laboratoires
DGCCRF – DGDDI

Règlement de la Consultation

RC

Réalisation de contrôles de conformité de produits en laboratoire : Sécurité des bornes de recharge des véhicules électriques

Accord-cadre n°

2	5	0	0	0	1	4

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR
Monsieur le Directeur du Service Commun des Laboratoires

ADRESSE INTERNET DU PROFIL ACHETEUR
https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

PROCEDURE
Procédure adaptée ouverte sur la base des dispositions des articles L.2123-1 et R2123.1-1° à R2123-7 du Code de la Commande Publique

CCAG DE REFERENCE DE L'ACCORD-CADRE
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

Le mardi 21 octobre 2025 à 16h00 (heure de Paris)

Sommaire

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT 4
1.1 ACHETEUR 4
1.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS 4
1.3 ALLOTISSEMENT 4
1.4 CARACTERISQUES PRINCIPALES DU CONTRAT 4
1.5 VARIANTES 5
1.5.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires 5
1.5.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles) 5
1.6 DUREE ET DELAI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE 5
1.6.1 Durée de l'accord-cadre 5
1.6.2 Délais d'exécution 5
1.6.3 Prolongation du délai d'exécution 5
1.7 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 5
1.8 CONSIDERATIONS SOCIALES 5
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 5
2.1 PROCEDURE DE PASSATION 5
2.2 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 5
2.3 REPONSE EN GROUPEMENT 6
2.4 VISITE DES LIEUX 6
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
2.6 DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.7 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 6
2.8 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.9 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES 7
ARTICLE 3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS 7
3.1 CANDIDATURE 7
3.2 OFFRE 8
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATS ET ATTRIBUTION 9
4.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 9
4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 9
4.3 NEGOCIATIONS 9
4.4 EXAMEN DES OFFRES 10
4.5 MISE AU POINT 11
4.6 JUSTIFICATIFS A TRANSMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE 11
ARTICLE 5. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 11
5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS 11
5.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS 12
5.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE 13
ARTICLE 6. LANGUE 15

ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 15
ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS 15

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

1.1 ACHETEUR

Service Commun des Laboratoires (SCL)
30 rue Raoul Wallenberg
75019 Paris
Représentant : Thierry PICART, Directeur

1.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

La présente consultation a pour objet **la réalisation de contrôles de conformité de produits en laboratoire : Sécurité des bornes de recharge des véhicules électriques**.

Dans le cadre de la surveillance du marché et de la vérification de la libre circulation des produits au sein du marché intérieur européen, le marché a pour objet la réalisation de contrôles de conformité, en laboratoire, de produits prélevés par la DGCCRF dont les essais sont confiés au Service Commun des laboratoires (SCL).

Le SCL a recours à des laboratoires extérieurs pour effectuer des analyses ou des essais :

- Pour des types de produits ou appareils précis pour lesquels le SCL ne dispose pas de moyens techniques nécessaires pour réaliser tout ou partie des essais.
- Lorsque, même s'il dispose de l'équipement nécessaire, le SCL doit sous-traiter tout ou partie des échantillons pour alléger son plan de charge.

Ces contrôles sont réalisés au cours de campagnes de surveillance ou de contrôles à l'initiative des administrations. Chaque administration établit son programme selon ses critères. La vérification de la conformité se fait au travers d'essais et/ou sur la vérification des marquages et avertissements requis par la réglementation. Les essais sont réalisés selon des normes dédiées spécifiques. Pour chaque produit analysé, il est délivré un rapport d'essais.

La description détaillée des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le présent accord-cadre n'est découpé ni en phases, ni en tranches.

Lieu(x) d'exécution de la prestation : dans les locaux du titulaire.

<u>Nomenclature :</u>
Numéro de nomenclature applicable chez l'acheteur : GM 41.07.04 Prestation de laboratoires (mesures, analyses, essais, contrôles)
Numéro du code CPV : 71900000-7 Services de laboratoire

1.3 ALLOTISSEMENT

Compte-tenu du caractère homogène des prestations, la consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique : l'objet du marché ne permet pas de séparer les prestations en lots séparés pour des motifs techniques.

1.4 CARACTERISQUES PRINCIPALES DU CONTRAT

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services.

Le contrat prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, émis au fur et à mesure de la survenance du besoin, conformément aux articles L. 2125-1-1°, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14, du CCP.

Cet accord-cadre est mono-attributaire : il est conclu avec un seul opérateur économique ou groupement d'opérateurs économiques.

En application de l'article R2162-4 du CCP, e les montants minimum et maximum HT de commandes de l'accord-cadre sont les suivants :

Montant minimum de commandes en € HT	Montant maximum de commandes en € HT
Sans minimum	140 000,00 €

Le nombre d'échantillons à contrôler est estimé à une dizaine.

1.5 VARIANTES

1.5.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

1.5.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet.

1.6 DUREE ET DELAI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

1.6.1 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 6 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre n'est pas reconductible.

1.6.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont ceux indiqués par le candidat dans son offre. Ils ne doivent pas dépasser **30 jours calendaires** entre la date de réception de l'échantillon et celle de la délivrance du rapport de contrôle.

En cas d'impossibilité de respecter ce délai pour circonstances exceptionnelles ou bien si ce délai n'est pas compatible avec la durée de l'essai en raison des techniques et des méthodes utilisées, le titulaire pourra demander une prolongation du délai, sur présentation de justificatif, dans les conditions de l'article 1.6.3 ci-dessous.

1.6.3 Prolongation du délai d'exécution

Les dispositions de l'article 13.3 du CCAG sont applicables à l'exception du délai de signalement au pouvoir adjudicateur pour l'apparition des causes faisant obstacle au respect des délais contractuels d'exécution, pour lequel il sera dérogé aux articles 13.3.2 du CCAG ; en effet, le titulaire devra signaler ces éléments dès qu'il en a connaissance.
La demande sera adressée au laboratoire à l'origine du prélèvement. Le laboratoire à l'origine de la demande accepte ou refuse la prolongation du délai demandé par le titulaire.

1.7 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Les remises de rapports d'essais se feront sous format dématérialisée.

1.8 CONSIDERATIONS SOCIALES

L'accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée ouverte sur la base des dispositions des articles L.2123-1 et R2123.1-1° à R2123-7 du CCP.

2.2 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués dans les conditions prévues par l'article L2192-10 du CCP relatif à la fixation du délai de paiement et selon les modalités suivantes :

- Mode de financement : Ressources propres de l'établissement.
- Mode de paiement : Virement bancaire (Mandat administratif).
- Délai de paiement : 30 jours. Le dépassement du délai maximum de paiement ouvre droit au bénéfice des intérêts moratoires.
- Aucune avance ne sera versée.
- Aucune retenue de garantie ne sera prélevée.
- Le règlement des prestations intervient à l'issue de la réception des prestations.

2.3 REPONSE EN GROUPEMENT

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement. Le candidat ne peut pas répondre à la fois en tant que candidat unique et en tant que membre d'un groupement.

2.4 VISITE DES LIEUX

Sans objet.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »
  - Annexe 2 : Plaquette « La médiation interne – Relations fournisseurs aux ministères économiques et sociaux »
- Fiche de renseignement Candidat
- Acte d'engagement (AE)
- Bordereau des prix unitaires et sous-détail des prix unitaires, délais d'exécution (BPU)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
  - Programme de travail
- Cadre de mémoire technique (CMT)

2.7 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés recevront, le cas échéant, un courrier électronique (e-mail) les informant de la mise à disposition des modifications sur le site. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2132-2 du CCP, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction. Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur PLACE (plateforme des achats de l'État) : https://www.marches-publics.gouv.fr

2.9 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'acheteur. Cette demande devra être faite par la voie électronique via le profil acheteur. Les candidats recevront la réponse par ce même canal.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

3.1 CANDIDATURE

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-10 du CCP, le soumissionnaire ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.
Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

3.1.1 Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

Le candidat souhaitant utiliser le service DUME peut répondre sous forme électronique de manière simplifiée en sélectionnant le mode de candidature « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».
Un petit support de formation à la réponse en mode DUME à destination des entreprises est téléchargeable sur la PLACE en cliquant sur le bandeau en haut de l'écran du site dans la rubrique « Aide », puis sur « Guides d'utilisation ».

Tout candidat conserve la possibilité de déposer sa candidature de manière classique, décrite au paragraphe suivant.

3.1.2 Dossier de candidature « classique »

Le dossier de candidature contient, dans l'ordre, les éléments suivants :

Situation juridique

- Lettre de candidature (DC1) : formulaire DC1 ou tout autre document comprenant les mêmes informations
  Lettre de candidature et/ou de désignation du mandataire avec déclaration sur l'honneur, type formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations, justifiant notamment que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP, et est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Fiche de renseignement Candidat (une fiche par opérateur économique : cotraitant, sous-traitant)

Capacités financières, techniques et professionnelles

- Déclaration du candidat (DC2) : formulaire DC2 ou tout autre document contenant les mêmes informations
  Renseignements permettant d'apprécier que le candidat dispose des capacités nécessaires à l'exécution du marché et, le cas échéant, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et notamment :
  - Mode de preuve de l'impartialité et de l'indépendance de l'organisme : Composition de l'actionnariat, activité des actionnaires, activités du laboratoire autres qu'analytiques et activités de ses filiales éventuelles
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé 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
  - Liste des principaux clients fournis avec indication des volumes de chiffres d'affaires réalisés pour les trois dernières années
  - Mode de preuve de l'aptitude réaliser des essais ou analyse : accréditation de l'organisme délivrée par le COFRAC ou tout autre organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance mutuelle dans le cadre de la coopération européenne pour l'accréditation (EA), ou à défaut, moyens de preuves équivalents

3.1.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par l'acheteur public (à l'exception de la lettre de candidature DC1). Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Les justificatifs sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peur les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans leur candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en soit gratuit.

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.

3.2 OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1),
- L'acte spécial relatif à la sous-traitance (formulaire DC4 version 2024), annexé à l'acte d'engagement, à remplir en autant d'exemplaires qu'il y a de sous-traitants, le cas échéant,
- Le bordereau des prix unitaires sous-détail des prix unitaires, délais d'exécution (BPU) complété en version .xls,
- Le cadre de mémoire technique complété
- Un exemple de rapport

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATS ET ATTRIBUTION

4.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont analysées en fonction de leurs garanties financières, techniques et professionnelles.

4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les critères pondérés de jugement des offres sont les suivants :

- Critère n° 1 : Prix 60%
- Critère n° 2 : Rapport d'analyse 20%
- Critère n° 3 : Moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations 10%
- Critère n° 4 : Performance environnementale 10%

Méthode de notation des offres

Chaque critère est noté sur 5.

Les méthodes de notation sont les suivantes :

⇨ Méthode de notation du critère "prix" :

- Note = 5 x (prix le plus bas/prix de l'offre examinée)

L'analyse porte sur les prix toutes taxes comprises.

⇨ Méthode de notation des critères autres que le « prix » :

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

Chaque note est ensuite pondérée à hauteur des pourcentages indiqués au 4.2.

Les 4 notes sont ensuite additionnées pour obtenir un total sur 100

Une note de 0 à l'un des critères conduit à l'exclusion de l'offre.

4.3 NEGOCIATIONS

Les soumissionnaires sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions décrites ci-dessous :

- Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

- Néanmoins, l'acheteur s'assurera du caractère approprié, régulier et acceptable des offres initiales. Les offres inappropriées et non régularisables conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP seront rejetées sans être admises à la négociation.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, visioconférence, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

4.4 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats, admettre à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables et ne pas les éliminer d'emblée. Les offres qui sont demeurées inappropriées, irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation seront rejetées sans être classées.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de bordereau de prix unitaires (BPU) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière.

Le détail estimatif est un document indicatif uniquement destiné à servir de base comparative pour le jugement des offres des soumissionnaires. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier l'erreur constatée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme étant irrégulière car non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire. S'il le souhaite, l'acheteur pourra réaliser dans le même temps la demande de complément à la candidature et la demande de précisions sur le contenu de l'offre.

4.5 MISE AU POINT

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

4.6 JUSTIFICATIFS A TRANSMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Avant la notification du contrat, l'attributaire doit fournir les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété et signé s'il n'a pas été remis au dépôt de l'offre
- La déclaration de sous-traitance DC4, le cas échéant
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois
- En cas de redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s)
- Le pouvoir de la personne habilitée pour engager l'entreprise
- L'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation, le cas échéant
- L'attestation de régularité fiscale (N-1) démontrant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales
- L'attestation de régularité sociale. En application des articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, le candidat produit une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
  La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
- L'attestation d'assurance Responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Un relevé d'identité bancaire, postale ou CE (RIB, RIP, RICE)

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le candidat placé en première position du classement des offres recevables et économiquement les plus avantageuses ne fournit pas les certificats et attestations requis dans le délai qui lui est imparti, son offre est rejetée, et la même demande est présentée au candidat placé en deuxième position du classement.

ARTICLE 5. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant les date et heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

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.

5.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement sur le site (PLACE)** : https://www.marches-publics.gouv.fr

En application de l'article R. 2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. En conséquence, toute modification de son offre par le candidat doit donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme.

Les candidats 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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.

5.2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

5.2.3 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées par le pouvoir adjudicateur.

5.2.4 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté 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 cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

Service Commun des Laboratoires (SCL)
30 rue Raoul Wallenberg
75019 Paris
(horaires en cas de dépôt sur place : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)

5.2.5 Antivirus

Les candidats doivent 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.

5.2.6 Par support papier

Sans objet.
Le dépôt de pli ne peut être effectué **que par voie électronique** sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique (candidat seul ou membres d'un groupement) ne disposerait pas d'un certificat de signature électronique, il doit néanmoins déposer son pli par voie dématérialisée via la PLACE.
Le cas échéant, une régularisation des signatures sera opérée au moment de l'attribution du marché. Dans cet intervalle, les opérateurs économiques souhaitant remettre une offre sont invités à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'être en capacité de signer électroniquement le marché le moment venu.
La déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner (DC1), l'acte d'engagement et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance (DC4) transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.
Le certificat de signature électronique utilisé par les soumissionnaires doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris sur le fondement du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (dit « eIDAS »).
Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat doit respecter les conditions relatives :
• au certificat de signature du signataire,
• à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES).

Comme précisé dans le Guide « très pratique » de la dématérialisation, le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS. Dans la commande publique (en France), sont autorisées :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

NB ***:*** *L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1er octobre 2018. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 [c'est-à-dire les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS)] demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration.*

5.3.1 Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

1) L'opérateur économique qui utilise l'outil de signature de la PLACE est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information. L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir si le certificat de signature utilisé estémis par une autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes:
   - http://references.modernisation.gouv.fr/fr
   - https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-lecatalogue/
   - https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid
3) Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :
   - la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation) ; l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5.3.2 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier relatif à :

- la déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner,
- l'acte d'engagement,
- le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance.

Ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit tout document justifiant de cette capacité (K-bis, pouvoir, etc.)

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers

En cas de cotraitance, l'outil Atexo-Sign de la PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne ».

5.3.3 Rappel sur les modalités de signature de l'offre retenue

Le marché est signé électroniquement, conformément aux exigences prévues ci-avant ou manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

Une signature scannée n'a pas la valeur d'un document original. Aussi, si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature et dépose des documents sur le profil acheteur des documents avec une signature scannée, un exemplaire original signé manuscritement desdits documents devra être adressé au SCL. Un message sera adressé à l'attributaire lui détaillant les documents à fournir.

ARTICLE 6. LANGUE

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.

ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

Finalité du (ou des) traitement(s) : suivi de la présente procédure de passation, attribution de l'accord-cadre et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégories de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur 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 aux informations qui les concernent, de rectification et d'effacement. 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 8. PROCEDURES DE RECOURS

Par application des dispositions du CCAG applicable au présent accord-cadre, en cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.

Conformément à l'article L.2197-1 du CCP, à l'article L.421-1 du code des relations entre le public et l'administration et à l'article L.213-5 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur en vue d'un règlement amiable d'un différend. Le dispositif mis en place par l'acheteur est détaillé dans le Cahier des Clauses (Administratives) Particulières et dans la plaquette jointe en annexe au présent règlement de la consultation.

L'instance chargée des recours et auprès de laquelle peuvent être obtenus les renseignements quant à l'introduction des recours est le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy 75781 Paris Cedex 04.

Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du code de justice administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les 6 mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.