

ACCORD-CADRE DE FOURNITURE, INTEGRATION ET SUPPORT D'UNE INFRASTRUCTURE DE STOCKAGE OBJET CLOUDIAN HYPERSTORE.

Règlement de la consultation

REF. : RC AC25INFRACLOUD

Table des matières

1	CONTEXTE	Erreur ! Signet non défini.
2	OBJET DESCRIPTION DE LA PRESTATION & STRUCTURE	3
2.1	Objet	3
2.2	Nomenclature CPV	3
2.3	Financement	3
2.4	Allotissement	3
2.5	Structure et forme	3
2.6	Type de marché	3
2.7	Nombre d'attributaire	4
2.8	Montants	4
2.9	Durée de l'accord-cadre	4
3	PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES	4
3.1	Présentation du dossier de candidature	4
3.1.1	Généralités.....	4
3.1.2	Documents administratifs : contenu et forme de la présentation.....	4
3.1.3	Téléchargement du dossier de candidature	6
3.1.4	Modalités de réponse – tâches essentielles	6
3.1.5	En cas de groupement :.....	7
3.1.6	En cas de sous-traitance :.....	7
4	PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES	8
4.1	Présentation de l'offre	8
4.2	Analyse et appréciation des offres – attribution.....	8
4.2.1	Soutenance.....	Erreur ! Signet non défini.
4.2.2	Analyse des offres – négociations	8
4.2.3	Motifs d'élimination des offres	9
4.2.4	Critères d'évaluation des offres	9
5	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES.....	11
5.1	Présentation des plis de candidature	11
5.2	Appui et aide à l'utilisation de PLACE	12
5.3	Date et heure limites de remise des candidatures	12
5.4	Remise d'une copie de sauvegarde	12
5.4.1	Transmission sous support papier	13
5.5	Vérification de la situation des candidats	13
5.6	Déroulement d'une soutenance.....	Erreur ! Signet non défini.
6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
7	EXIGENCES SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	14
7.1	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	15
7.2	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers	15

1 OBJET DESCRIPTION DE LA PRESTATION & STRUCTURE

1.1 Objet

Le présent règlement particulier définit les modalités de mise en œuvre de la consultation préalable à la passation d'un marché, qui aura pour objet :

La fourniture, l'intégration et le support d'une infrastructure de stockage objet Clodian HyperStore

1.2 Nomenclature CPV

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

Description	Code
Matériel et fournitures informatiques	30 20 00 00
Services de maintenance des systèmes et services d'assistance	72 25 00 02
Service d'analyse stratégique et de planification de systèmes ou de technologies de l'information	72 22 21 00
Service de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques	72 22 00 00

1.3 Financement

Le financement de cette prestation est prévu sur fonds propres de l'Ineris

1.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.5 Structure et forme

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire les prestations sont exécutées à bons de commande.

1.6 Type de marché

Il s'agit d'un marché de fournitures et de prestations de services associées.

1.7 Nombre d'attributaire

Conformément aux dispositions de l'article R2162-9, le présent accord-cadre ne sera conclu qu'avec un seul opérateur pour toute la durée de son exécution.

1.8 Montants

L'accord-cadre est passé sans minimum dans la limite du montant maximum alloué à ce marché de 220 000 euros/HT pour toute sa durée d'exécution.

1.9 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de quarante-huit (48) mois et débute le jour de sa notification. L'accord-cadre n'est pas reconductible.

2 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

2.1 Présentation du dossier de candidature

2.1.1 Généralités

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'une ou plusieurs autres sociétés (cotraitant, sous-traitant), alors il produit les mêmes documents concernant celle(s)-ci que ceux qui sont exigés pour le candidat lui-même.

Les pièces demandées dans le dossier doivent être rédigées en langue française.

Néanmoins, les documents émanant des autorités administratives du pays du candidat peuvent être fournis dans la langue officielle du pays mais le candidat doit alors fournir une traduction de ces documents (en français ou en anglais).

Quel que soit le choix du candidat pour présenter son dossier, son attention est attirée sur l'importance de la production de l'ensemble des documents demandés.

2.1.2 Documents administratifs : contenu et forme de la présentation

A l'appui de sa candidature, le candidat fournit les éléments suivants, conformément à l'article R.2343-3 du CCP.

N°	Document/ Information	Commentaires
C1	Une lettre de candidature (valant notamment déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner)	Modèle DC1 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (+ notice explicative)
C2	Une déclaration de capacité	Modèle DC2 disponible à l'adresse suivante : http://www.econo-

		mie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (+ notice explicative)
C3	Numéro unique d'identification (n° SIREN délivré par l'INSEE) ² ou, à défaut, tout document justifiant de son immatriculation, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, datant de moins de trois mois	
C4	Délégations de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat	
C5	<p>Capacité à répondre à l'ensemble du périmètre technique, qualifications et compétences professionnelles du candidat.</p> <p>1) Moyens humains dont dispose le soumissionnaire à l'appui de sa candidature. Déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et les effectifs affectés aux prestations en lien avec l'objet du marché ;</p> <p>2) Une note relative à la qualification du candidat ou de l'équipe candidate pressentie (diplômes et CV du candidat ou des membres de l'équipe). Le candidat présentera dans sa note ses éléments différenciant et tous arguments qu'il jugera utile d'apporter et qui permettrait de prouver qu'il est le meilleur candidat pour ce dossier.</p> <p>Une attention particulière sera portée sur la capacité du candidat à assumer financièrement et en termes de dimensionnement humain, la bonne exécution du marché.</p> <p>La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.</p>	
C6	<p>Bilan d'émissions de Gaz à Effet de Sphère (GES) de la société ou document équivalent mentionnant les actions prises pour réduire les émissions de GES de la société,</p> <p>« En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.</p> <p>La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.</p> <p>Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document. »</p>	Pour les sociétés dont l'effectif atteint 500 personnes uniquement
C7	Assurances Responsabilité civile	

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature selon le mode « DUME », quelle que soit sa nationalité, mode de réponse directement accessible via la plateforme PLACE, au moment du dépôt de son dossier.

Le cas échéant, le candidat peut fournir tout autre document de preuve de ses capacités

économiques, financières, techniques et professionnelles (dans le cas, par exemple, d'une entreprise récemment créée).

Par ailleurs, le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit alors fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage).

2.1.3 Téléchargement du dossier de candidature

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur la plateforme PLACE en cliquant sur le bouton « accéder à la consultation ».

L'entreprise peut :

- Télécharger l'avis de publicité en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « avis de publicité
- Télécharger le règlement de consultation en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « pièces de la consultation » ;
- Télécharger le DCE, en cliquant sur le lien « dossier de consultation » dans le cartouche « Pièces de la consultation ».
- Télécharger le logiciel Modul'Ers et la documentation associée via le lien suivant : <https://filesender.renater.fr/?s=download&token=fea11e6e-e4de-4447-90f8-9195716f47e1>

Le téléchargement du règlement de consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.

L'Ineris attire l'attention du soumissionnaire qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse mail indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le soumissionnaire des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les soumissionnaires qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur PLACE, pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, rtf.

2.1.4 Modalités de réponse – tâches essentielles

Le candidat a la possibilité de présenter une candidature :

- Soit en qualité de candidat individuel ;
- Soit en qualité de membre de groupement ;

Dans les deux cas, il a également la possibilité de présenter la candidature avec un ou des sous-traitants.

En cas de constitution d'un groupement, et dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint dans lequel le mandataire sera **solidaire** des autres membres du groupement.

Il est précisé que chaque candidat pourra intégrer les compétences et les moyens qu'il jugera opportun au regard de la spécificité des activités et tâches attendues.

Certaines compétences d'ingénierie technique (non listées comme étant des tâches essentielles) dont ne disposerait pas en propre le candidat pourront être sous traitées ultérieurement à des tiers : Leur rémunération sera alors comprise dans la proposition de rémunération de l'UO correspondante.

En application de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, l'Ineris exige que certaines tâches essentielles soient réalisées par le titulaire ou par l'un des membres du groupement. Ces tâches essentielles, qui ne pourront pas faire l'objet de sous-traitance sont listées ci-après.

Tâches essentielles :

- Maîtrise d'œuvre globale de l'exécution du marché et notamment sur les aspects de gestion des modalités de travail, gestion de l'organisation, pilotage du marché et de la réalisation des prestations, gestion de l'outillage du marché, et gestion de la qualité des prestations effectuées.
- Définition des processus et de l'organisation nécessaires au bon déroulement des prestations.
- Etablissement d'une planification stratégique avec les ressources associées ad hoc, des livrables attendus, leurs processus de validation, et les points de décisions.

2.1.5 En cas de groupement :

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Aussi, la formation du groupement en phase candidature ne pourra pas évoluer en phase offre. La sous-traitance est en revanche toujours possible.

Le candidat joint pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC1).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

2.1.6 En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC2 ou autres documents sus mentionnés). Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le candidat pourra prouver ses capacités financières et professionnelles par tout autre document considéré comme s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

3 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

3.1 Présentation de l'offre

A l'appui de son offre, le soumissionnaire produit **a minima** les pièces listées ci-dessous :

- 1) Annexe financière complétée au format EXCEL
- 2) Un mémoire technique rédigé spécifiquement pour répondre à la consultation, qui décrit notamment et dans cet ordre :

Le dispositif proposé pour l'organisation des équipes dédiées à la prestation :

Dimensionnement et répartition des équipes, des compétences

Management : mission des managers, interactions, suivi et arbitrage des ressources avec la structure du titulaire.

Méthodes de suivi de la prestation et de la gestion des écarts aux engagements (management local et en structure du titulaire, comitologie, plan d'assurance qualité, méthodes d'escalade).

Le mémoire technique du candidat devra également comporter en annexe un tableau résumant pour chaque critère et sous-critère de sélection des offres, les éléments principaux répondant aux attentes de l'Ineris avec les points forts de sa réponse. Ces résumés présenteront les renvois vers les paragraphes concernés du mémoire technique.

- 3) RIB original de la société, contenant l'ensemble des informations nécessaires au règlement des prestations.
- 4) Le cas échéant, la liste des connaissances antérieures et connaissances antérieures standard que le soumissionnaire envisage d'utiliser pour l'exécution de l'accord-cadre ou d'intégrer dans les résultats de l'accord-cadre

Le soumissionnaire peut compléter son offre de tout autre document (ou information complémentaire) jugé utile et pertinent.

Les pièces listées ci-dessus doivent être rédigées en langue française.

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres qui sera mentionnée dans l'invitation soumissionner, ou à compter de la date de remise des offres actualisées et/ou finales, pour les versions ultérieures.

Des compléments à la liste ci-dessus pourront être demandés par l'Ineris, ceux-ci ainsi que les modalités de remise des offres seront précisées dans l'invitation à remettre une offre.

3.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

3.2.1 Analyse des offres – négociations

L'Ineris se réserve le droit de négocier les offres, mais également d'attribuer le marché sans négociation.

3.2.2 Motifs d'élimination des offres

Sont automatiquement éliminées :

- Les offres inappropriées ainsi que les offres demeurant irrégulières et/ou inacceptables malgré les éventuelles demandes de complément de l'Ineris.
- Les offres ne respectant pas les conditions de présentation figurant au présent document, après demande de régularisation éventuelle par l'Ineris dont notamment la communication du BEGES.

3.2.3 Critères d'évaluation des offres

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique, pour attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'Ineris entend se fonder sur les critères ci-après affectés des indices de pondération suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 Performance Economique de l'offre Le critère prix est analysé sur le montant global forfaitaire HT comprenant : <ul style="list-style-type: none">• Fourniture des appliances Cloudian HSA1700 ou équivalent certifié• Licences Cloudian HyperStore 8.2.2 pour 350 To• Intégration complète (installation, configuration, tests)• Migration de la VM HAProxy vers RHEL 9• Reprise et effacement sécurisé des 2 serveurs HSA1600• Support en français 8h-19h jusqu'au 31/12/2030• Garantie matérielle et logicielle jusqu'au 31/12/2030• Livraison, mise en service et formation• Tous les livrables documentaires• Frais de déplacement et d'intervention	55 points
Critère 2 : Valeur Technique	40 points
Sous-Critère 2.1. Qualité de la solution technique proposée (20 points) : Sous-sous critère 2.1.1 - Performance et dimensionnement Éléments évalués : <ul style="list-style-type: none">• Adéquation du dimensionnement matériel au besoin (350 To utiles protégés)• Scalabilité et évolutivité de la solution• Architecture de redondance et résilience proposée• Gestion de la protection des données (réplication, erasure coding)	
Sous-sous-Critère 2.1.2 : Compatibilité et Intégration Éléments évalués : <ul style="list-style-type: none">• Certification officielle Cloudian des appliances proposées• Compatibilité avec Cloudian HyperStore 8.2.2 minimum• Intégration avec l'environnement existant (réseau, sauvegarde Commvault)• Qualité de la démarche d'intégration avec le HAProxy sous RHEL 9• Gestion des certificats TLS et de la sécurité	
Sous-sous-critère 2.1.3 : Facilité d'exploitation et maintenance Éléments évalués : <ul style="list-style-type: none">• Simplicité des opérations courantes (supervision, alertes)	

<ul style="list-style-type: none"> •Outils d'administration et de monitoring proposés •Procédures de maintenance préventive et corrective •Accessibilité du support technique (français 8h-19h) •Qualité des SLA proposés (délais d'intervention, résolution) 	
<p>Sous-critère 2.2 : Qualité du plan de mise en œuvre (10 points)</p> <p>Sous-sous-critère 2.2.1 - Planning et méthodologie</p> <p>Éléments évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Réalisme du planning proposé (respect du délai impératif du 15/11/2025) •Qualité de la méthodologie de projet (phases, jalons, points de contrôle) •Stratégie de migration des données •Plan de gestion des risques •Gestion de la continuité de service pendant la migration 	
<p>Sous-sous critère 2.2.2 - Reprise et traitement des HSA1600</p> <p>Éléments évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie d'effacement sécurisé des données • Conformité à la procédure Cloudian • Traçabilité (logs, rapports, certificats) • Gestion du traitement DEEE (transport, recyclage) • Respect des délais (10 jours ouvrés après mise en service) 	
<p>Sous-sous critère 2.2.3 - Transfert de compétences</p> <p>Éléments évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme de formation détaillé (minimum 1 journée) • Qualité des supports pédagogiques • Adaptation au niveau de l'équipe DSI • Documentation utilisateur en français 	
<p>Sous-critère 2.3 - Qualité des livrables documentaires (10 points)</p> <p>Sous sous critère 2.3.1 - Mémoire technique (4 points)</p> <p>Éléments évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarté et précision du mémoire technique • Complétude de la réponse aux exigences du CCTP • Qualité rédactionnelle et structuration 	
<p>Sous sous critère 2.3.2 - Livrables techniques engagés (6 points)</p> <p>Éléments évalués :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engagement sur les livrables • Niveau de détail proposé pour le DAT et DEX • Qualité du plan de tests et du cahier de recette • Procédures d'exploitation et de supervision • Schémas, diagrammes et documentation technique 	

<p>Critère 3 : Mesures et Engagements DD & RSE en lien avec l'objet du marché</p> <p>Index de l'égalité professionnelle Le candidat communique la note globale de l'Index de l'égalité femmes-hommes, ainsi que la note obtenue à chacun des indicateurs le composant.</p> <p>Performance énergétique Consommation énergétique de la solution proposée. Efficacité énergétique certifiée (Energy Star, EPEAT, etc.) Capacité à fonctionner dans des environnements à basse consommation.</p> <p>Émissions de gaz à effet de serre Empreinte carbone des équipements et de leur transport Engagements du fournisseur en matière de réduction des émissions (bilan carbone, neutralité)</p> <p>Innovation verte Solutions innovantes réduisant l'impact environnemental Technologies de virtualisation ou de stockage distribué à faible empreinte.</p> <p>Economie circulaire : LOI AGECE produits issus du réemploi / réutilisation ou contenant des matières recyclées. Le candidat décrit quels sont les produits issus du réemploi qui sont mis en œuvre pour l'exécution des prestations de ce marché. (par exemple les intervenants utilisent-ils des téléphones ou des ordinateurs reconditionnés).</p>	<p>5 points</p>
--	-----------------

4 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

4.1 Présentation des plis de candidature

Les candidats doivent transmettre leur candidature via PLACE, sous forme de fichiers électroniques, signés, formant ainsi le pli de dépôt.

Pour ce faire, depuis la page de la consultation de la plateforme PLACE, l'entreprise clique sur l'onglet « Dépôt » pour candidater.

A. Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

L'entreprise clique sur « Candidature avec un DUME » pour accéder au DUME

« Renseigner mon DUME en ligne » puis « compléter avec un DUME »

Si l'entreprise a complété son DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), elle peut le joindre en pièce libre dans sa réponse « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML).

B. Candidature standard

Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemple : DC1, DC2, DC4 si nécessaire) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

4.2 Appui et aide à l'utilisation de PLACE

En cas de difficulté pour déposer, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'assistance technique de la plate-forme dont les coordonnées sont indiquées sur la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Les prérequis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée des plis par le soumissionnaire) pour le dépôt par voie électronique sont précisés également sur PLACE:

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

4.3 Date et heure limites de remise des candidatures

La date limite de remise des offres est le 31/10/2025 à 14 :00

Le dépôt électronique du pli donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception.

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 et seront déclarés irrecevables.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le soumissionnaire.

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.

4.4 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde est ouverte par l'Ineris dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique, ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par l'Ineris.

Les candidats qui transmettent cette copie, le font sous pli cacheté en respectant la procédure suivante :

Une enveloppe extérieure permettant de garantir la date certaine de réception et la confidentialité de l'offre en tant que copie de sauvegarde, sur laquelle figureront les indications suivantes :

Copie de sauvegarde pour :

APPEL D'OFFRES MARCHE

Identification et SIRET du Candidat :

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde contiendra les mêmes éléments et selon les mêmes formats choisis, que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées dans le présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoi par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, transporteur, remise en main propre à l'accueil de l'Ineris contre récépissé), à l'adresse suivante : Ineris **Parc technologique Alata 60550 Verneuil en Halatte**

Les envois transmis par un service express type CHRONOPOST doivent impérativement mentionner **sur l'enveloppe extérieure** l'objet de la consultation et le nom de l'entreprise.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure-limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non-cachetée, ne seront pas retenus.

Important : S'il est fait appel à un transporteur pour la remise du pli, merci de bien vouloir faire apparaître de façon visible le plan du « lieu de remise des plis » sur l'enveloppe afin d'éviter les erreurs de livraison.

4.4.1 Transmission sous support papier

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.

4.5 Vérification de la situation des candidats

Les pièces visées ci-dessous seront exigées au plus tard à l'attribution du marché :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code,
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent,

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés pour les entreprises de plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale, le cas échéant.

5 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État, PLACE.

Les questions seront reçues jusqu'au 6ème jour avant la date et heure limites de remise des plis. Les réponses seront émises jusqu'au 3ème jour avant la date et heure limites de remise des plis.

Hors du cadre de la plate-forme des achats, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

L'Ineris peut apporter des modifications de détail au dossier de candidature au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés sur la plateforme des achats de l'État.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une candidature 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 candidatures.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site PLACE.

6 EXIGENCES SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les pièces du pli doivent être signées par le soumissionnaire.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique. Le certificat de signature doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

D'autre part, un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique, le soumissionnaire 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.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

6.1 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance mentionnée sur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans le règlement {UE} n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 Juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électronique au sein du marché intérieur (eIDAS):

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0910>

Dans ce cas 2, le soumissionnaire transmettra les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé: preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat: chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, 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.

6.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé via PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans le cas 2, le soumissionnaire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

