

Identification : RHURPFADAS260009

Nom du FDR : Fonds Documentaire de Référence Achats

Diffusion* : Communicable

DOCUMENT TECHNIQUE

Émetteur	Date d'origine	Page
SG/DA/SIE	10/02/2026	1/32

PRESTATIONS D'AGENCE D'INTERIM

REGLEMENT DE CONSULTATION D'APPEL D'OFFRES PROCEDURE OUVERTE

Ind.	Date	Nom/visa du rédacteur	Nom/visa vérificateur	Nom/visa approbateur
A	10/02/2026	Christophe VANHOVE	Ingrid BOUCHER	Anne DELAMBRE

RHURPFADAS260009

Page 2/32

Rév.

Révisions

Diffusion (en sus. des signataires)

En cas de diffusion **confidentielle**, renseigner **obligatoirement TOUS** les destinataires (internes et externes) en complétant la liste ci-dessous (hors signataires)

Société/ organisme/Unité	Prénom/Nom	Société/ organisme/Unité	Prénom/Nom

SOMMAIRE

PARTIE 1 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	7
1. PRESENTATION DU MARCHE	8
1.1 Objet du marché	8
1.2 Type de procédure	8
1.3 Allotissement du marché.....	8
2. DOSSIER DE CONSULTATION	8
2.1 Contenu du dossier de consultation	8
2.2 Modifications de détail du dossier de consultation	8
2.3 Gestion du dossier de consultation et Confidentialité	8
3. CONDITIONS DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES	9
3.1 Groupement d'opérateurs économiques.....	9
3.2 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou au CCAP	9
3.3 Délai de validité des offres	9
3.4 Langue autorisée.....	9
3.5 Présentation des candidatures et des offres par voie dématérialisée.....	9
4. DOCUMENTS CONSTITUANT LE PLI DEMATERIALISE	9
4.1 Conditions de participation et présentation des candidatures.....	10
4.2 Contenu et analyse des offres	12
A. Le mémoire technique (MT) et le cadre de réponses techniques (CRT)	12
B. Autres pièces	12
4.3 Soutenance	13
5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	14
5.1 Vérification des conditions de participation.....	14
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire.....	14
5.3 Vérifications préalables au titre du devoir de vigilance	17
5.4 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	17
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
PARTIE 2 : MODALITES PRATIQUES DE DEPOT DES PLIS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE	20
7. MODALITES DE PRESENTATION DES PLIS	21
7.1 Forme du dépôt	21
7.2 Remise d'une copie de sauvegarde.....	21
8. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	22
9. AIDE A LA DEMATERIALISATION	22

ANNEXES

DISPOSITIF DUME

RECOMMANDATIONS POUR LE DEPOT DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE

POUVOIR ADJUDICATEUR :

AGENCE NATIONALE POUR LA GESTION DES DECHETS RADIOACTIFS

"Andra"

Parc de la Croix Blanche

1/7, rue Jean-Monnet

92298 CHATENAY-MALABRY CEDEX

PREAMBULE

Les candidatures et offres que les opérateurs économiques déposeront dans le cadre de l'appel d'offres objet du présent document le seront entièrement sous format électronique.

En optant pour la dématérialisation, l'Andra utilise une signature électronique avec certificat pour ses marchés.

Il vous sera demandé par conséquent de signer ses marchés par signature électronique certifiée.

Aussi, le présent document a deux objets :

1. Présenter les conditions de l'appel d'offres (Partie I)
2. Présenter les modalités pratiques de dépôt des plis sous format électronique (Partie II)

De même, l'accord-cadre à conclure au terme de la procédure objet du présent document est désigné dans la suite de ce dernier par le terme « marché ».

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

Le dépôt de leur pli par les opérateurs économiques s'effectue entièrement sous forme dématérialisée sur la plateforme PLACE accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Au plus tard le
08/05/2026**

**Avant 12h00 heures
(heure de Paris)**

TOUT RETARD ENTRaine LE REJET DU PLI.

PARTIE 1 :

CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES



1. PRESENTATION DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le marché à conclure a pour objet des prestations d'agence d'intérim (Référence CPV : 79620000).

1.2 Type de procédure

Conformément aux articles L 2124-2 et R 2124-2 du code de la commande publique, la présente consultation est un appel d'offres ouvert.

1.3 Allotissement du marché

1.2.1 Le marché est décomposé en 4 lots, à savoir :

- LOT 1 : Prestations d'intérim pour les besoins du siège social, situé à Chatenay-Malabry (92)
- LOT 2 : Prestations d'intérim pour les besoins du CSM, situé à Beaumont-Hague (50)
- LOT 3 : Prestations d'intérim pour les besoins du CI2A, situé dans l'Aube (10)
- LOT 4 : Prestations d'intérim pour les besoins du CM/HM, situé en Meuse / Haute-Marne (52/55)

1.2.2 Modalités de soumission et d'attribution des lots

➤ **Modalités de soumission**

Les opérateurs économiques sont autorisés à présenter une offre pour tous les lots

2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation relatif à la présente procédure d'appel d'offres ouvert contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation
- Le projet d'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), référence SG/DA/SIE/26-0105
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), référence RHUCCTPARRH260001 et ses annexes
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cadre de Réponses Techniques (CRT)

L'ensemble de ces pièces est librement disponible sur la plate-forme PLACE accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et ce sous la référence RHURPFADAS260009

2.2 Modifications de détail du dossier de consultation

L'Andra se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base des documents du dossier modifiés sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.3 Gestion du dossier de consultation et Confidentialité

Les documents constituant le dossier de consultation transmis au titre de la présente procédure d'appel d'offres et l'ensemble des informations et données que ces derniers comprennent, quelles qu'en soient leur nature et leur forme, sont la propriété de l'Andra.

Les opérateurs économiques s'engagent, au regard desdits documents, informations et données, à :

- Ne les utiliser que dans le seul et unique but d'élaborer leurs candidature et offre, à l'exclusion de toute autre utilisation,

- Ne diffuser lesdites informations qu'aux seuls membres de leur personnel et à leurs fournisseurs, sous-traitants ou conseils ayant strictement besoin d'en connaître.

En tout état de cause, les opérateurs économiques devront, au terme de la procédure d'appel d'offres, détruire l'ensemble des pièces constitutives du dossier de consultation (originales et copies éventuelles, sur tous supports) qu'ils aient ou non choisi de présenter une offre.

3. CONDITIONS DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

3.1 Groupement d'opérateurs économiques

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 à R.2142-20 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ont la possibilité de faire des propositions en groupement avec un ou plusieurs autres opérateurs. La forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises lors de l'attribution du marché est soit le groupement solidaire soit le groupement conjoint avec solidarité du mandataire.

En cas de groupement, l'offre devra faire apparaître la répartition des montants financiers par co-traitant en distinguant la tranche ferme des tranches optionnelles le cas échéant.

Dans le cadre de la consultation, et pour chacun des lots, il est interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1. En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou au CCAP

Les opérateurs économiques n'ont pas à apporter de compléments ni au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ni au CCAP.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de remise des offres.

3.4 Langue autorisée

L'ensemble des pièces et documents constituant les plis des opérateurs économiques devront être rédigés en langue française.

Dans l'hypothèse où les opérateurs économiques étrangers produisent un document émanant d'une administration de leur pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont les opérateurs économiques attestent l'exactitude.

Pour les documents remis à l'appui de l'offre, l'Andra se réserve la possibilité de demander une traduction certifiée dans le cas évoqué à l'article R.2151-12 du code de la commande publique.

3.5 Présentation des candidatures et des offres par voie dématérialisée

L'Andra impose le format suivant en termes d'arborescence du pli dématérialisé :

- Pour la candidature :
 - Eléments de candidature
- Pour l'offre :
 - Eléments techniques
 - Eléments administratifs et financiers

4. DOCUMENTS CONSTITUANT LE PLI DEMATERIALISE

Le pli dématérialisé remis par les opérateurs économiques est composé de 2 parties distinctes :

- 1) La candidature
- 2) L'offre

Partie 1 : La candidature

4.1 Conditions de participation et présentation des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature soit en utilisant le DUME (cf. article 4.1.1), soit en candidature hors DUME (cf. article 4.1.2). Dans la mesure où le DUME est réutilisable pour une autre candidature, l'Andra recommande son utilisation.

Précision : Les opérateurs peuvent fournir les pièces justificatives de leurs conditions de participation listées ci-après à l'article 5 dans leur dossier de candidature.

4.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) (recommandé)

Conformément aux articles R.2143-4 et suivants du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME, en utilisant le formulaire en ligne mis à disposition par l'Andra sur la plate-forme PLACE, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Les opérateurs économiques devront alors compléter le formulaire DUME avec les renseignements demandés en suivant le processus détaillé en annexe 1 du présent document (point I. Répondre avec le dispositif DUME dans PLACE).

Dans l'hypothèse d'une candidature incluant des sous-traitants ou sous forme de groupement d'entreprises, chaque sous-traitant et/ou membre doit remplir et fournir un formulaire DUME selon le dispositif décrit en annexe 1 du présent document (point I. Répondre avec le dispositif DUME dans PLACE - Candidature avec des sous-traitants / en groupement).

4.1.2 Candidature hors DUME»

Si les opérateurs économiques ne souhaitent pas présenter leur candidature sous la forme d'un DUME, ils doivent produire à l'appui de leur candidature :

- (1) Le formulaire DC1 valant lettre de candidature ;

Si des opérateurs économiques sont concernés par l'une des hypothèses évoquées aux articles L.2141-7 et suivants du code de la commande publique, il leur appartient d'en informer l'Andra.

- (2) Le formulaire DC2 aux fins de vérification des conditions de participation comprenant leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles décrites aux points a), b) et c) ci-dessous.

Dans l'hypothèse d'un groupement d'entreprises, ses membres doivent remplir un exemplaire chacun du DC2, étant entendu que conformément à l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale.

Le DC2 doit être complété et fourni pour chacun des lots.

Ces formulaires peuvent être obtenus sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

➤ a. Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Ces informations doivent être renseignées dans le formulaire DC2, à la rubrique E1 « renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel ».

➤ b. Capacité économique et financière :

- Présentation du Chiffre d'Affaires des 3 derniers exercices de l'entreprise
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle,
- Fiche d'identité fournisseur

➤ c. Capacités techniques et professionnelles :

- Présenter les effectifs moyens annuels dont dispose le candidat (avec indication du nombre de chargés de recrutement)
- Présenter 3 références pour des prestations similaires sur un secteur économique proche de celui et l'Andra et sur les 3 dernières années (nom de la référence et contact commercial, dates d'exécution, nombre de salariés suivis, typologie de suivis...)

Les opérateurs économiques peuvent avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques (cotraitants, sous-traitants, fournisseurs, etc).

Partie 2 : L'offre

4.2 Contenu et analyse des offres

4.2.1 Pièces à fournir par les opérateurs économiques au titre de l'offre

A. Le mémoire technique (MT) et le cadre de réponses techniques (CRT)

Joint à l'offre, le mémoire technique explicite les dispositions que les opérateurs économiques se proposent d'adopter pour l'exécution du marché. Il comprendra à *minima* les items suivants selon la structure proposée ci-après.

a) L'organisation

Les opérateurs économiques présenteront :

- Leur procédure de sélection des candidats, à savoir, entre autres :
 - Méthode de vérification des diplômes ;
 - Méthode de vérification des références ;
 - Méthode de réalisation des tests ;
 - Le nombre et les différentes étapes des entretiens.

b) Les moyens humains

Les opérateurs économiques préciseront les moyens humains mobilisés (personnel interne et sous-traitants), principalement les profils suivants :

- Responsable du ou des chargé(s) de recrutement en charge du marché ;
- Chargés de recrutement en charge du marché.

Les opérateurs économiques détailleront les modalités de remplacement en cas d'absence (maladie, congés...) des personnes affectées à l'exécution du marché.

c) Le suivi d'exécution

Les opérateurs économiques présenteront leurs moyens de suivi d'exécution du marché, en particulier :

- Leur système de gestion des intérimaires ;
- Les modalités de mise en place d'un contrat de mission ;
- Politique de gestion de l'intérimaire en cas de problème et les mesures proposées en cas de mauvais retours ;
- Le système d'évaluation des personnels intérimaires en cours de mission.

d) Qualité, sécurité, protection de l'environnement

Dans leur offre, les opérateurs économiques devront :

- Présenter les mesures qui seront mises en place en termes d'égalité homme/femme dans le cadre du présent marché ;
- Présenter les mesures qui seront mises en place en termes d'emploi des seniors dans le cadre du présent marché ;
- Présenter les conditions d'accès à une couverture sociale / prévoyance et du remboursement des frais de soins de santé du personnel mis à disposition de l'ANDRA ;
- Présentation des performances environnementales du prestataire :
 - Certifications ISO 14001, ISO 50001, ISO 20400 ;
 - Fournir une preuve de l'existence d'un bilan carbone scope 1-2-3, si c'est le cas ;
 - Fournir une preuve de la publication d'un plan d'action climat, si c'est le cas ;
- Présentation d'un plan de réduction émissions liés aux déplacements :
 - Présenter la distance moyenne du vivier d'intérimaire du site de l'Andra correspondant au lot ;
 - Quelles sont les solutions de mobilité durable proposées aux intérimaires.

- Sensibilisation et formations environnementales :
 - Présenter le programme de formation RSE pour les collaborateurs internes ;
 - Présenter les outils pédagogiques ou d'e-learning sur ce sujet.

B. Autres pièces

Outre le mémoire technique évoqué au point A ci-dessus, les offres des opérateurs économiques doivent contenir les éléments suivants dûment complétés :

Documents
L'acte d'engagement
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Le Cadre de Réponses Techniques(CRT)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le cas échéant, la (les) déclaration(s) de sous-traitance (à faire pour chaque sous-traitant connu au jour du dépôt de l'offre –
Le fiche d'identité fournisseur complétée

Il est entendu que la signature dématérialisée par l'opérateur économique attributaire du marché conclu au terme de la procédure emportera nécessairement :

- Acceptation par lui dudit marché et de l'ensemble de ses annexes ;
- Engagement de sa part à appliquer et à respecter l'ensemble des éléments qu'il aura fournis dans son offre.
- Le dépôt des offres devant être effectué par voie dématérialisée uniquement, les opérateurs économiques doivent impérativement respecter les modèles de fichiers qu'ils ont pu télécharger sur la plate-forme dématérialisée PLACE ;
- Outre les pièces ci-dessus listées, il appartient aux opérateurs économiques de compléter leur offre de tout autre élément qu'ils jugeraient utile à la bonne compréhension de cette dernière. Les opérateurs économiques devront faire apparaître clairement dans leur réponse les difficultés éventuelles que pourrait engendrer l'exécution du marché ;
- S'agissant des prix, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur les annexes financières prévaudront sur toute autre indication de l'offre ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) d'un compte ouvert au nom de l'opérateur économique soumissionnaire ou au nom du groupement ou du mandataire en cas de groupement soumissionnaire est à déposer sur la plateforme Aproxall, à moins que ce document ait déjà été transmis dans le cadre d'une précédente procédure et qu'il demeure valable.

4.2.2 Analyse des offres

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et comparées au regard des critères d'appréciation pondérés ci-après :

- Prix (45 % de la note finale),
- Valeur technique (55 % de la note finale) décomposée comme suit :
 - Organisation (10 % de la note finale)
 - Moyens humains (18 % de la note finale)
 - Suivi d'exécution (17 % de la note finale)
 - Qualité, sécurité, protection de l'environnement (10 % de la note finale)

En cas d'égalité, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique la plus élevée se verra attribuer le marché.

4.3 Soutenance

L'intérêt d'une soutenance avec les différents opérateurs économiques sera évalué par l'Andra à la suite de l'examen des offres. Dans une telle hypothèse, l'Andra informera les opérateurs économiques des modalités d'organisation de ces soutenances. Ces soutenances auront pour objet de permettre aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur offre, mais ne pourront pas donner lieu à la remise d'une nouvelle offre (sauf rectification d'erreurs matérielles).

5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

L'opérateur économique auquel il est envisagé, au terme de la procédure d'appel d'offres, d'attribuer le marché, s'il ne l'a pas déjà fait dans son dossier de candidature, est tenu d'une part d'apporter les documents justificatifs de ses aptitudes et capacités et d'autre part de prouver qu'il n'est concerné par aucun cas d'exclusion et que sa situation est régulière au regard des obligations qui lui incombent en matière fiscale, sociale et de travail illégal.

L'opérateur économique concerné sera sollicité par l'Andra afin de produire, dans le délai fixé par l'Andra, les pièces justificatives aux fins de contrôle de la véracité des informations transmises.

Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les pièces justificatives requises par l'Andra, sa candidature sera déclarée irrecevable et l'opérateur économique concerné sera éliminé. Dans ce cas, l'opérateur économique dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

5.1 Vérification des conditions de participation

L'opérateur économique auquel il est envisagé, au terme de la procédure d'appel d'offres, d'attribuer le marché, devra fournir les pièces justificatives suivantes, sous réserve le cas échéant des dispositions du point 5.2.3, ci-dessous :

➤ **Fiche d'identité fournisseur :**

L'attributaire pressenti devra compléter la fiche d'identité fournisseur (voir le dossier « autre pièce » sur PLACE).

➤ **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

Ces informations doivent être renseignées dans le formulaire DC2, à la rubrique E1 « renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel ».

➤ **Capacité économique et financière :**

- Présentation du Chiffre d'Affaires des 3 derniers exercices de l'entreprise
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle,
- Fiche d'identité fournisseur

➤ **Capacités techniques et professionnelles :**

- **A** Présenter les effectifs moyens annuels dont dispose le candidat (avec indication du nombre de chargés de recrutement opérant sur la zone géographique du lot concerné sur le nombre d'effectif global du candidat sur cette même zone géographique, pour les trois dernières années) et pour l'exécution de marché de même nature.
- Présenter 5 références pour des prestations similaires sur un secteur économique proche de celui et l'Andra et sur les 4 dernières années (nom de la référence et contact commercial, dates d'exécution, nombre de salariés suivis, typologie de suivis...)

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

5.2.1 Attributaire individuel ou membre du groupement attributaire établi en France

L'opérateur économique auquel il est envisagé, au terme de la procédure d'appel d'offres, d'attribuer le marché sera tenu de transmettre dans le délai impératif qui lui sera indiqué par l'Andra :

1. Dans l'hypothèse où l'opérateur économique aurait fait état dans le formulaire DC1 valant lettre de candidature, du fait qu'il est concerné par un des cas d'exclusion listés aux articles L.2141-7 et suivants du code de la commande publique, il devra établir par tous moyens que son professionnalisme et sa fiabilité ne

peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure objet du présent document n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

2. Les pièces suivantes, prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, lesquelles devront également être produites tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :
 - 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (= attestation de vigilance).
3. L'Andra s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
 - Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - 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.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
4. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
5. La liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique afin de réaliser les prestations objet du marché et qui sont soumis à autorisation de travail ; cette liste devra préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ; cette liste devra également être produite tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
6. Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés.
7. En cas de groupement, l'habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement.

5.2.2 Attributaire individuel ou membre du groupement attributaire établi ou domicilié à l'étranger

5.2.2.1 Liste des pièces à fournir

L'opérateur économique auquel il est envisagé, au terme de la procédure d'appel d'offres, d'attribuer le marché sera tenu de transmettre dans le délai impératif qui lui sera indiqué par l'Andra :

1. Dans l'hypothèse où l'opérateur économique aurait fait état dans le formulaire DC1 valant lettre de candidature, du fait qu'il est concerné par un des cas d'exclusion listés aux articles L.2141-7 et suivants du code de la commande publique, il devra établir par tous moyens que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure objet du présent document n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.
 2. Les pièces suivantes, prévues à l'article D. 8222-7 du code du travail, lesquelles devront être produites tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :
 - Un document qui mentionne :
 - En cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
- OU**
- Pour l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale :
- 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

- A 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. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants :
- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

OU

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

OU

- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.
3. Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (aux articles R.2143-8 à R.2143-10 du code de la commande publique).
 4. Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés.
 5. En cas de groupement, l'habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement.
 6. Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché est établi hors de France et qu'il sera amené à détacher, sur le territoire français, des salariés afin de réaliser les prestations ou travaux attendus au titre du marché, les dispositions des articles L. 1261-1 à L. 1265-1 et R. 1261-1 à D. 1265-1 du code du travail s'appliquent. En conséquence, et conformément aux dispositions de l'article R. 1263-12 du code du travail, l'opérateur économique devra remettre à l'Andra, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement qu'il aura, préalablement au détachement, transmise en utilisant le télé-service « SIPSI » à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du lieu d'exécution des prestations ou travaux objet du marché ;
 - Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national ; ce document :
 - Comporte les nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant ; il indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, laquelle ne peut excéder la durée de détachement ;
 - Est traduit en langue française si nécessaire ;
 - Indique soit son lieu de conservation sur le territoire français soit les modalités permettant d'y accéder et de le consulter.

Il devra également remettre à l'Andra la liste nominative des salariés étrangers détachés afin de réaliser les prestations ou travaux objet du marché et qui sont soumis à autorisation de travail ; cette liste devra préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ; cette liste devra également être produite tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Remarque : Lorsqu'un document justificatif n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays (articles R.2143-8 à R.2143-10 du code de la commande publique).

5.2.3 Autres moyens de mise à disposition des pièces justificatives

Dans le cadre de la fourniture des pièces demandées au titre du présent article, l'Andra met à disposition gratuitement la plate-forme en ligne « Aproxall », à l'adresse suivante : <https://360.aproxall.com/> (cliquer sur l'encadré « Connexion Fournisseur »), sur laquelle l'opérateur économique peut déposer directement des pièces justificatives listées au point 5.2.1 du présent document.

L'opérateur économique peut utiliser d'autres moyens de mise à disposition électronique dont l'accès doit être gratuit, dans les conditions fixées à l'article R.2143-13 du code de la commande publique. A cet égard, il est rappelé que ledit opérateur économique fournit à l'Andra les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

ATTENTION : en tout état de cause, il est de la responsabilité de l'opérateur économique de s'assurer que l'intégralité des documents et renseignements justificatifs listés aux points 5ci-dessus sont bien accessibles à l'Andra et rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

5.3 Vérifications préalables au titre du devoir de vigilance

Pour permettre la mise en œuvre de la Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin II », le soumissionnaire pressenti devra être inscrit et référencé sur la plateforme Aproxall. À défaut d'inscription, un courriel d'adhésion lui sera adressé afin de l'inviter à créer son compte.

Lorsque le soumissionnaire est déjà inscrit, un courriel d'information lui sera adressé afin de l'informer de son référencement par le donneur d'ordre sur la plateforme Aproxall.

L'Andra procédera, par l'intermédiaire de la plateforme Aproxall, à la vérification du respect, par l'attributaire pressenti, des obligations prévues au présent article 5.

Lorsque cette vérification fait apparaître des éléments susceptibles de remettre en cause la conformité de l'attributaire pressenti auxdites obligations, un questionnaire électronique « Due Diligence » lui sera adressé afin de permettre la production d'éléments complémentaires. Ce questionnaire devra être complété dans un délai de 7 jours à compter de sa transmission.

À défaut de réponse dans ce délai, ou en cas de non-conformité constatée à l'issue de l'examen dudit questionnaire, le marché pourra être attribué au soumissionnaire classé immédiatement après.

5.4 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Lors de la procédure d'appel d'offres objet du présent document, les données à caractère personnel suivantes sont susceptibles d'être traitées : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des opérateurs économiques (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique). Il est précisé que l'Andra utilisera ces données uniquement pour les besoins de la présente procédure d'appel d'offres.

Ces données ne seront accessibles qu'aux personnes qui ont strictement besoin d'en connaître, à savoir les personnes chargées de suivre la procédure Achats de l'Andra.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres objet du présent document peuvent à tout moment via la procédure prévue ci-après :

- (1) exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.

- (2) Le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait.
- (3) Introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation aux dispositions du RGPD.

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via la procédure suivante :

- Envoi d'un mail à l'adresse dpd@andra.fr en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur ;
ou
- Envoi d'un courrier à l'adresse suivante, en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur :
Délégué à la protection des données
Andra
1-7 rue Jean Monnet
92290 Châtenay-Malabry

Les données à caractère personnel étant collectées directement auprès de chaque opérateur économique concerné, ces derniers seront tenus, notamment lorsqu'ils transmettent des données à caractère personnel concernant des personnes qui n'ont pas accès au présent document, d'informer les personnes concernées des présentes conditions et d'obtenir les autorisations nécessaires permettant le respect des obligations applicables en matière de protection des données à caractère personnel.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la constitution de leur pli, les opérateurs économiques ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure via le profil acheteur de l'Andra (www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur le bouton « poser une question »).

Les questions devront être posées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Seules les demandes formulées via la plateforme seront traitées.

L'Andra apportera une réponse, via son profil acheteur, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

A des fins d'égalité de traitement, l'Andra communiquera les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sauf s'il convient de préserver le secret des affaires du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer l'Andra du caractère confidentiel de sa demande et le motiver.

- Si le caractère confidentiel est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.
- Si le caractère confidentiel n'est pas avéré, l'Andra en informera le soumissionnaire qui pourra choisir de retirer sa question ou d'accepter que ces questions/réponses soient diffusées à l'ensemble des soumissionnaires.

1 Saisissez l'identifiant du marché, puis cliquez sur « OK »

2 Cliquez sur l'icône bleu « Accéder à la consultation »

3 Cliquez sur l'onglet « Question »

4 Cliquez sur l'onglet « Poser une question »

The screenshot displays the ANDRA website interface for consulting on a procurement. The top section shows a search bar with a blue 'OK' button. Below it, a sidebar on the left contains navigation links like 'Toutes les consultations', 'Recherche avancée', 'Autres annonces', 'Enchères', 'Liste des marchés conclus', 'Outils de signature', 'Aide', and 'Se préparer à répondre'. The main content area shows a table of consultations. The first row is highlighted, showing details for 'SAD2012SAE - Acquisition de micro-ordinateurs, d'écrans et d'accessoires informatiques'. The table includes columns for 'Procédure', 'Référence | Intitulé', 'Lots', 'Date limite de remise des plis', and 'Actions'. The 'Actions' column contains a blue icon with the text 'Accéder à la consultation'. Below the table, there is a section titled 'TESTER A L'AVANCE SON POSTE DE TRAVAIL' with buttons for 'Tester ma configuration' and 'Consultation de test'. At the bottom, there is a 'Question' tab and a 'Poser une question' button.

PARTIE 2 :

MODALITES PRATIQUES DE DEPOT DES PLIS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE



7. MODALITES DE PRESENTATION DES PLIS

7.1 Forme du dépôt

Le dépôt de leur pli, lequel contient leur candidature et leur offre conformément à l'article 4 ci-dessus, par les opérateurs économiques s'effectue entièrement sous forme dématérialisée dans l'espace dédié à la présente procédure d'appel d'offres sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence RHURPFADAS260009.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du code de la commande publique relative à la copie de sauvegarde (cf. Article 9.2 ci-dessous), les candidatures et éventuelles offres des opérateurs économiques sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures et éventuelles offres sont successivement transmises par un même opérateur économique, seule est ouverte la dernière candidature ou offre reçue par l'Andra dans le délai fixé pour leur remise.

Pour la candidature, l'Andra impose le format suivant de réponse en termes d'arborescence du pli dématérialisé :

- Enveloppe candidature
- Enveloppe technique
- Enveloppe financière

En cas de dépôt d'une copie de sauvegarde (cf. article 7.2) Cliquez ici pour taper du texte., celle-ci doit, avant les date et heure limites indiquées, parvenir, par voie postale en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Andra
Parc de la Croix Blanche
1/7 Rue Jean Monnet
92298 Châtenay-Malabry Cedex

A l'attention de Christophe VANHOVE

La copie de sauvegarde qui aurait été déposée à l'adresse indiquée ci-dessus sans que les opérateurs économiques ne puissent fournir l'accusé de réception du pli postal attestant que la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais limites indiqués ne pourra pas être prise en compte.

7.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Pour tout dépôt d'un pli sous forme dématérialisée, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'[arrêté du 22 mars 2019](#) fixant les modalités de mise à dispositions des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (CD-Rom, DVD Rom, clé USB) ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli fermé à l'adresse figurant à l'article 9.1 ci-dessus, et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- Intitulé de l'appel d'offres,
- Nom ou dénomination de l'opérateur économique,
- Adresse de l'opérateur économique.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
ou
- 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.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

8. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature électronique qualifiée à valeur probante du contrat sera **exigée**.

Le soumissionnaire retenu disposera d'un délai de 15 jours à compter de l'information de l'attribution du contrat pour le renvoyer signé électroniquement. Dépassé ce délai, l'Andra se réserve la possibilité d'attribuer le contrat au candidat classé immédiatement après.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1830224A/jo/texte>), la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus via :

- Une liste de prestataires disponible sur le site du gouvernement (<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>)
- La plate-forme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) (guide d'utilisation-utilisateur entreprise)
- Le guide très pratique sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le [site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers](#).

Vous pouvez vérifier gratuitement la validité de votre signature via :

- PLACE, la Plateforme des achats de l'Etat : [Vérifier](#)
- Chorus Pro : [Vérifier](#)

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, 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.

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

9. AIDE A LA DEMATERIALISATION

La plate-forme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) propose une aide aux opérateurs économiques sous la forme suivante :

Un service d'assistance en ligne est disponible sur la plateforme dans la rubrique « Aide ». Pour toute demande d'assistance, un formulaire est à renseigner en ligne. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h. Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

Dans la rubrique « Aide » :

- Des guides d'utilisation,
- Une foire aux questions,
- Des guides d'autoformation,
- Des outils informatiques en téléchargement.

Dans la rubrique « Se préparer à répondre » :

- La possibilité pour les opérateurs économiques de tester leurs postes informatiques,
- L'accès à des consultations de test.

Attention aux filtres anti-spam :

- Les courriels envoyés par la plate-forme PLACE le sont depuis l'adresse électronique : « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ».

Il appartient donc aux opérateurs économiques d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de leur serveur/client de messagerie/logiciel tiers anti-spam afin que les courriels envoyés depuis la plate-forme PLACE ne soient pas filtrés.

ANNEXE 1 – DISPOSITIF DUME

I. Répondre avec le dispositif DUME dans PLACE

L'opérateur économique se connecte dans l'espace dédié à la consultation objet du présent règlement d'appel d'offres sur PLACE, profil d'acheteur de l'Andra, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le formulaire DUME est accessible en même temps que les documents joints à la consultation et selon les mêmes modalités d'accès. Il peut être préparé en statut brouillon préalablement à l'élaboration de l'offre.



La création du DUME est liée au compte utilisateur. L'utilisateur qui a créé le DUME sera le seul à pouvoir le valider et l'envoyer avec la réponse.

Seules les entreprises disposant d'un numéro de SIRET peuvent accéder au DUME dans PLACE.



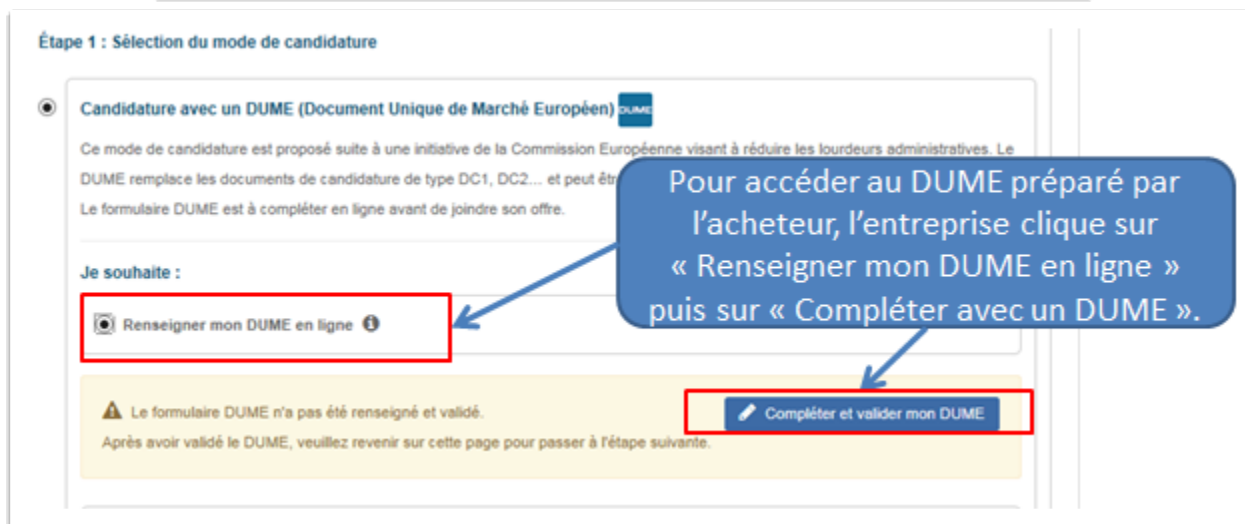
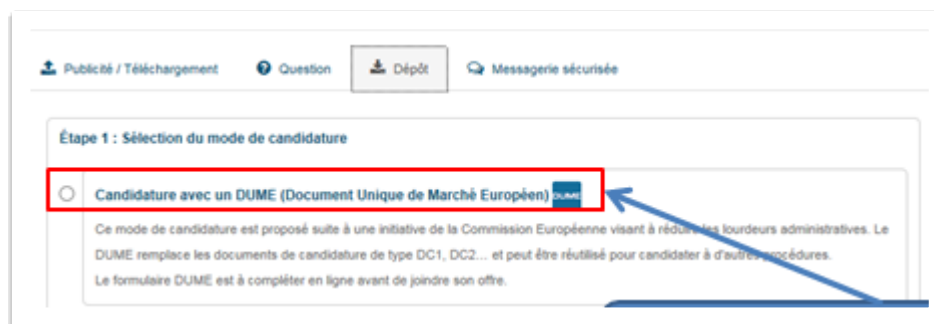
Candidature seule

Pour accéder au formulaire DUME :

- 1- Depuis la page de la consultation, l'opérateur économique clique sur l'onglet « **Dépôt** » pour accéder au formulaire ;



- 2- L'opérateur économique clique sur « **Candidature avec un DUME** » puis « **Renseigner mon DUME en ligne** » ;



3- L'opérateur économique complète son DUME en ligne ;

4- L'opérateur économique :

a. Enregistre et valide son DUME ;

b. Passe à l'étape dépôt de son offre ;

c. L'envoi du DUME se fait automatiquement en même temps que l'offre.

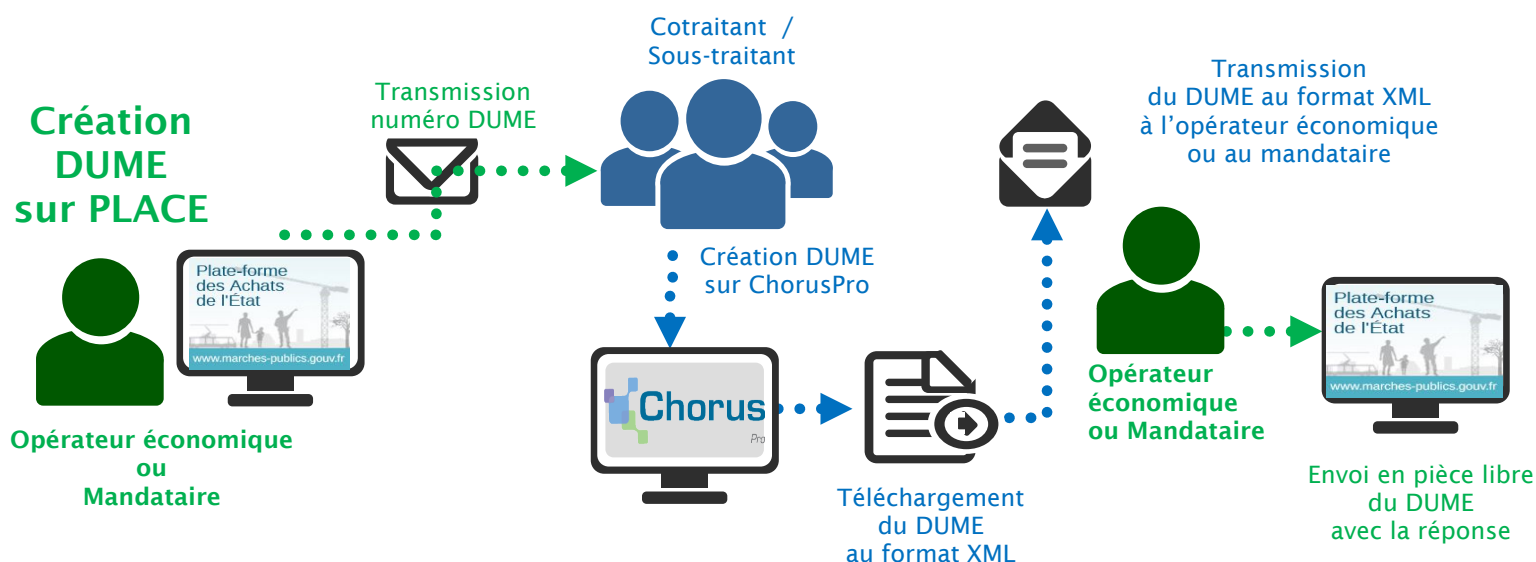
Un pas à pas plus détaillé est disponible sur PLACE à la rubrique « Aide » - « Guides d'utilisation ».



Candidature avec des sous-traitants / en groupement

Seul l'opérateur économique ou le mandataire en cas de groupement qui dépose la candidature peut compléter, selon les modalités décrites pour les candidatures seules, son DUME en ligne dans l'espace dédié à la présente procédure sur PLACE.

Les sous-traitants et / ou les co-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis le télécharger au format XML et le transmettre à l'opérateur économique ou au mandataire afin que ce dernier l'ajoute en pièce libre dans la réponse sur PLACE.



DUME ETAPE 1 :

L'opérateur économique ou le mandataire renseigne en ligne son DUME dans PLACE et communique la référence du DUME Acheteur aux sous-traitants et / ou aux co-traitants.

Après avoir sélectionné le mode de candidature dans l'onglet « **Dépôt** » → « **Candidature avec un DUME** » puis « **Renseigner mon DUME en ligne** », la référence du DUME Acheteur apparaît dans l'en-tête des rubriques du formulaire.

L'opérateur économique ou le mandataire communique la « référence DUME Acheteur » à ses sous-traitants et / ou co-traitants.

DUME à renseigner (Référence du DUME Acheteur : crcpqxaq) Options avancées ▾

⚠ Attention : en l'état, ce DUME ne sera pas enregistré comme une pièce dans votre réponse. Merci de le renseigner, et de le confirmer en cochant la case ci-dessous.

☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

ⓘ Informations sur la procédure ⚠ Motifs d'exclusion ☒ Critères de sélection de la candidature

📁 Finalisation

Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice

Identité de l'acheteur

Nom officiel : Ministères de l'Économie et des Finances, de l'Action et des Comptes publics - (75572 - Paris Cedex 12)

Pays : FR

Référence du DUME Acheteur à transmettre aux sous-traitants et / ou co-traitants

Le DUME de l'opérateur économique ou du mandataire est renseigné selon la même procédure décrite pour les candidatures seules.

DUME ETAPE 2 :

Les sous-traitants et / ou co-traitants renseignent en ligne leur DUME sur le Service DUME national.

Les sous-traitants et / ou cotraitants se connectent sur le Service DUME national à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Dans la rubrique : répondre à un DUME → Renseigner « la référence DUME Acheteur » communiqué par l'opérateur économique ou le mandataire.

Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :

CRÉER UN DUME

RÉPONDRE À UN DUME

VISUALISER UN DUME

Identifiant DUME de votre client

ou

Déposez le DUME de votre client

Siret ▼

Identifiant

SUIVANT →

Renseigner avec la référence DUME Acheteur transmis par l'opérateur économique ou le mandataire

Les sous-traitants et / ou co-traitants complètent et valident le DUME en ligne.

Les sous-traitants et / ou co-traitants peuvent également renseigner dans Chorus Pro leur DUME, sans disposer du numéro DUME Acheteur, selon les modalités décrites au point « Le dispositif DUME dans Chorus Pro » ci-dessous.

DUME ETAPE 3 :

Envoi du DUME à l'opérateur économique ou au mandataire

Les sous-traitants et / ou co-traitants téléchargent leur DUME dûment renseigné au format XML et le transmettent à l'opérateur économique ou au mandataire. La transmission du DUME à l'opérateur économique ou au mandataire s'effectue en dehors du service DUME de ChorusPro.

Depuis la page de la consultation, au stade « Répondre à la consultation », l'opérateur économique ou le mandataire intègre le(s) DUME en pièce libre dans sa réponse dans PLACE.

Le DUME de l'opérateur économique ou du mandataire renseigné dans PLACE est intégré automatiquement dans la réponse.

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Étape 1 : Sélection du mode de candidature

☒ **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)** DUME

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne ⓘ

⚠ Le formulaire DUME n'a pas été renseigné et validé. [Compléter et valider mon DUME](#)

Après avoir validé le DUME, veuillez revenir sur cette page pour passer à l'étape suivante.

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

☐ **Candidature standard**

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

Étape 2 : Répondre à la consultation

Après sélection du mode de candidature, accéder au service de dépôt d'un pli [Répondre à la consultation](#)

A ce stade, l'opérateur économique ou le mandataire renseigne et valide son DUME

A ce stade, l'opérateur économique ou le mandataire intègre le(s) DUME des sous-traitants et / ou co-traitants en pièce libre dans sa réponse

II. Répondre avec le dispositif DUME dans Chorus Pro

Si l'opérateur économique n'utilise pas le formulaire DUME paramétré avec les éléments de la procédure dans PLACE par l'acheteur mais décide d'utiliser le service DUME dans Chorus pro sans utiliser la référence du DUME acheteur de PLACE, dans ce cas :

1. **L'opérateur économique se connecte sur le service national DUME à l'adresse suivante :**
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Sélectionner la rubrique « CREER UN DUME » puis s'identifier à partir des éléments proposés dans le menu déroulant.

2. **Une fois connecté au service DUME, l'opérateur économique :**

- Complète son DUME en ligne ;
- Renseigne, s'agissant des critères de sélection des candidatures, les éléments mentionnés dans le présent règlement de procédure d'appel d'offres au point 4.1.2 ;

NB : L'attention de l'opérateur économique est attirée sur le fait que le DUME mis à disposition dans Chorus pro, sans utiliser la référence du DUME acheteur de PLACE, est un DUME standard non spécifique à la procédure objet du présent règlement de procédure d'appel d'offres contrairement au DUME dans PLACE.

Par conséquent, les informations de la procédure ne sont pas reprises dans le DUME ni les critères de sélection des candidatures spécifiques à la procédure fixés par l'Andra. Tous les critères de sélection des candidatures sont présentés par défaut. L'opérateur économique ne renseigne que les éléments demandés au point 4.1.2 du présent règlement de procédure d'appel d'offres.

- Télécharge son DUME au format XML dûment renseigné afin de le joindre en pièce libre dans sa réponse dans PLACE ;
- Se connecte dans PLACE : lors du dépôt de la réponse dans PLACE, à l'étape « Sélection des candidatures » l'opérateur économique clique sur « Candidature avec un DUME » ensuite sélectionne la fonction « Fournir mon DUME au format libre (au format XML) » et joint son DUME.

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Étape 1 : Sélection du mode de candidature

☒ **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)** [DUME](#)

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne ⓘ

⚠ Le formulaire DUME n'a pas été renseigné et validé. [Compléter et valider mon DUME](#)

Après avoir validé le DUME, veuillez revenir sur cette page pour passer à l'étape suivante.

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

☐ **Candidature standard**

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

Étape 2 : Répondre à la consultation

Après sélection du mode de candidature, accéder au service de dépôt d'un pli [Répondre à la consultation](#)

L'opérateur économique joint le (s) DUME au format XML qu'il a téléchargé depuis le service national Chorus Pro

3. Si l'opérateur économique répond avec des sous-traitants ou en groupement, dans ces cas, chaque sous-traitant et / ou co-traitant :

- Renseigne un DUME selon les mêmes modalités décrites ci-avant ;
- Télécharge son DUME au format XML dûment renseigné et le transmet à l'opérateur économique ou au mandataire qui le joint en pièce libre dans sa réponse dans PLACE selon les mêmes modalités que décrites ci-avant.

ANNEXE 2

RECOMMANDATIONS POUR LE DEPOT DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE

Pour une navigation optimisée, l'Andra vous suggère d'utiliser des navigateurs internet tels que CHROME, FIREFOX, etc.

a) *Test de compatibilité de l'environnement informatique des opérateurs économiques (poste de travail, réseau, firewall, etc.) :*

1 Tapez l'adresse suivante (puis « entrée ») : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

Mise à jour du navigateur : Une évolution technique des certificats serveurs (certificat SHA-2) va s'appliquer aux pages Internet en "https://", comme la plateforme des achats de l'Etat, à partir de la fin de l'année 2016. Une mise à jour de votre navigateur, avant novembre 2016, sera donc nécessaire, pour obtenir à minima les versions suivantes :
Internet Explorer 11/EDGE
Firefox 42 et +
Firefox ESR 45 et +
Google Chrome 47 et +
Veuillez prendre contact avec votre DSI pour réaliser la mise à jour si nécessaire.

La PLACE est la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat. Elle permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant de services de l'Etat en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

Je m'authentifie / Je m'inscris

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.

Sélection des lieux d'exécution :
☒ Par département(s)
☐ Par région(s)

Catégorie principale :
--- Toutes les catégories ---

Mots clés :

2 Lancer la recherche

Recherche avancée
Rechercher une procédure restreinte
Voir toutes les consultations
Rechercher d'autres annonces

SERVICES

Mes alertes : Suivez et gérez vos annonces quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères

Mon panier : Suivez et gérez vos annonces depuis votre panier

Le Marché Public Simplifié sur PLACE : Fiche pratique pour les entreprises

La bourse à la cotraitance sur PLACE : Mode d'emploi

OUTILS

Signer un document / Vérifier la signature

Outils informatiques

AIDE

Guides utilisateur / Assistance

Tester ma configuration / Consultation de test

Cliquez sur ce lien

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Plate-forme des Achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

Accédez au site BOAMP.fr Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Mardi 19 Jul. 2016 15:12 Vous n'êtes pas authentifié

S'identifier / S'inscrire

Se préparer à répondre > Tester la configuration de mon poste

Annonces

Entités d'Achat

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

Test de la configuration de votre poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Cette page de diagnostic permet de vérifier simplement les pré-requis suivants pour la remise électronique d'une réponse :

- Système d'exploitation et Navigateur
- Environnement Java
- Lancement de l'applet
- Capacité cryptographique

Afin de pouvoir signer vos documents, nous vous invitons à vérifier si :

- La signature électronique est requise pour répondre à la consultation
- Vous disposez bien d'un certificat électronique conforme : [en savoir plus](#)

3 Cliquez sur ce lien

Lancer le test de configuration de mon poste

Résultat du test

✓ La configuration de votre poste respecte les pré-requis techniques nécessaires pour déposer un pli sur la plate-forme de dématérialisation. Pour vous assurer du bon fonctionnement complet, nous vous recommandons de réaliser une réponse de test sur la consultation de test.

[» Consultation de test](#)

Système d'exploitation et Navigateur

- Système d'exploitation Windows 7 - 6.1	✓
- Navigateur : IE 9.0	✓

Environnement Java

- Présence d'un environnement Java	✓
- Version de l'environnement présent Oracle Corporation - 1.7.0_51	✓
- Version 32 bits de l'environnement Java 32	✓

Lancement de l'applet

- Lancement de l'applet de signature	✓
--------------------------------------	---

Capacité cryptographique

- Test de chiffrement Valide	✓
- Test d'accès au magasin de certificats Microsoft (Environnement Microsoft uniquement) Valide	✓

[Mentions légales](#) | [Conditions générales d'utilisation](#) | [Prérequis techniques](#) | [Homologation RGS](#) | [Accessibilité](#) | [Liste des certificats RGS](#) | [Nos partenaires](#)

La page suivante apparaît :

b) Format des fichiers :

Il est recommandé de :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- Utiliser un format ZIP afin que le pli dématérialisé ne soit pas trop volumineux.

En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

c) Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- D'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ' ? □ < >
- De privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

d) Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les opérateurs économiques prévoient d'insérer dans leur pli dématérialisé des documents non fournis par l'Andra, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.