

MARCHE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Règlement de la consultation

n° 24-048

Pouvoir adjudicateur

Agence de l'eau Adour-Garonne
90 rue du Férétra 31078 Toulouse Cedex 4
Téléphone : +33 (0)5 61 36 37 38

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Directeur général

Objet du marché

Développement d'un prototype *Vigisecheresses* sur le bassin Adour-Garonne

Procédure de passation : Procédure avec négociation en application de l'article R. 2124-3 4° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

Date limite de réception des plis

30 janvier 2025 à 12 heures

1	ACHETEUR	4
2	OBJET DE LA CONSULTATION	4
3	PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
4	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1	Procédure de passation.....	5
4.2	Allotissement.....	5
4.3	Durée du marché.....	6
4.4	Lieux d'exécution.....	6
4.5	Prestations supplémentaires éventuelles (facultatives)	6
4.6	Traitement de données à caractère personnel.....	6
4.7	Secret des affaires	7
4.8	Contenu des documents de la consultation	7
4.9	Principes généraux sur les échanges électroniques	8
4.10	Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	10
4.11	Visite sur site	10
5	CANDIDATURE	11
5.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 11	
5.2	Motifs d'exclusion	11
5.3	Présentation de la candidature	12
5.4	Niveaux minimaux de participation	13
5.5	Tâches essentielles.....	13
5.6	Examen des candidatures	13
6	OFFRE	15
6.1	Présentation de l'offre initiale.....	15
6.2	Élimination et régularisation éventuelle des offres	15
6.3	Périmètre de la négociation.....	16
6.4	Critères d'attribution	16
6.5	Précision sur le critère prix	16
6.6	Précision sur le critère valeur technique	17
6.7	Durée de validité des offres	17
7	ATTRIBUTION DU MARCHE	17
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
7.2	Interdiction d'attribution	19
7.3	Mise au point.....	19
7.4	Signature du marché	19
8	LANGUE ET MONNAIE.....	19

9	CONTENTIEUX.....	20
10	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	20
11	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	22

1 ACHETEUR

Agence de l'eau Adour-Garonne
Adresse : 90 rue du Férétra CS 87801
CP : 31078 Ville : TOULOUSE Cedex 4
Tél : +33 (0)5 61 36 37 38
Siret : 183 100 064 00033
<https://www.eau-grandsudouest.fr>

L'acheteur est représenté par Madame la Directrice générale ou son représentant.

2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet le développement d'un prototype *Vigisecheresses* sur le bassin Adour-Garonne et de sa plateforme web interactive.

Le marché porte sur des prestations de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre composite comprenant :

- Une partie principale sous la forme d'un marché ordinaire, traitée à prix forfaitaires ;
- Une partie accessoire correspondant à un accord-cadre exécuté au moyen de l'émission de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum de 30 000 € HT.

Code(s) CPV de la consultation :

- 72244000 : Services de prototypage.
- 72212460 : Services de développement de logiciels analytiques, scientifiques, mathématiques ou prévisionnels.
- 72413000 : Services de conception de sites WWW (World wide web).

3 PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le présent marché encadre l'exécution des prestations de services informatiques relatives au développement d'un prototype *Vigisecheresses* sur le bassin Adour-Garonne et de sa plateforme web interactive spatialisée à travers 4 volets :

- Volet 1 : Suivi et prévision des ressources en eau ;
- Volet 2 : Suivi et prévision des demandes en eau et mesures de prévention par les usagers ;
- Volet 3 : Évaluation et anticipation des inadéquations ressources/demandes en eau ;
- Volet 4 : Suivi et anticipation des impacts pour les usages de l'eau et pour les milieux aquatiques.

Le développement, à mener en mode Agile, est à réaliser suivant 3 familles de tâches :

- Tâche 1 : Collecte, traitement, élaboration et bancarisation des données ;
- Tâche 2 : Développement des fonctionnalités de l'interface web ;
- Tâche 3 : Évaluation des besoins pour un fonctionnement en routine.

Ce développement est organisé deux parties techniques croisant les volets et les tâches. Chaque partie technique, clairement identifiée dans le cahier des charges et assortie d'un montant, est à exécuter distinctement.

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le marché est passé suivant la procédure avec négociation en application de l'article R. 2124-3 4° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique, en raison :

- du caractère innovant de la prestation attendue : le développement d'un prototype ;
- de la présence de prestations de conception ;
- de la nécessaire adaptation de solutions disponibles pour la satisfaction du besoin.

Ce développement d'un prototype nécessite pour les opérateurs économiques un effort important de conception, d'adaptation et de personnalisation de leur offre.

Cette procédure doit permettre d'optimiser l'adéquation technique et financière des offres aux besoins de l'agence.

Sur la base de l'offre initiale remise, l'acheteur engagera la négociation. La négociation a pour objectif d'optimiser l'adéquation technique et financière des offres aux besoins de l'agence. En conséquence elle portera sur tous les éléments de l'offre.

Cette négociation se déroulera sous forme d'itération(s) par candidat. Elles seront organisées de préférence en distanciel (Teams ou Zoom), mais l'acheteur pourra exiger des réunions en présentielle sans justification. Elles pourront également donner lieu à des interrogations écrites préalables ou en séance.

À l'issue de cette(ces) négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Calendrier prévisionnel de la procédure :

La procédure avec négociation se déroule en plusieurs étapes conformément aux articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique :

- Étape 1 : Candidature
 - Étape 2 : Offre initiale
 - Étape 3 : Négociation
 - Étape 4 : Offre finale
-
- Date prévisionnelle de publication de l'avis de publicité : 27 décembre 2024
 - Date limite de réception des candidatures : 30 janvier 2025
 - Date prévue pour l'envoi de l'invitation à présenter une offre : 17 février 2025
 - Date limite prévue pour la réception des offres initiales : 20 mars 2025
 - Phase de négociation : fin-mars – fin avril 2025
 - Pour chaque itération de négociation, la convocation est transmise au moins 7 jours calendaires avant la séance.
 - Date limite prévue pour la réception des offres finales : début mai 2025
 - Date prévue pour la notification du marché : juin 2025

4.2 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4.3 Durée du marché

Le présent marché est avec une durée de 2 ans à compter de la tenue de la réunion de lancement du marché, durée correspondant au délai d'exécution fixé pour la partie principale forfaitaire.

Les bons de commande de la partie accessoire peuvent être émis et exécutés à l'intérieur de cette période de 2 ans.

4.4 Lieux d'exécution

Les développements du titulaire sont réalisés dans ses locaux sur sa plateforme de développement.

Les tests par un groupe miroir des utilisateurs sont réalisés au moyen d'un accès à une plateforme de test mise à disposition par le titulaire.

Les réunions peuvent se tenir en présentiel (au siège de l'Agence ou chez le titulaire) et/ou en visio-conférence.

4.5 Prestations supplémentaires éventuelles (facultatives)

Dans le cadre des volets 1, 2 et 4, des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives sont prévues :

- PSE n°1 : Volet 1 - Collecte, traitement et intégration dans la plateforme web d'un suivi de l'état de la réserve utile des sols ;
- PSE n°2 : Volet 1 - Prototypage à l'échelle du territoire national ;
- PSE n°3 : Volet 2 - Indicateurs de suivi des bonnes pratiques d'anticipation, de prévention et d'adaptation des sécheresses par les usagers ;
- PSE n°4 : Volet 4 - Indicateur de couverture médiatique du sujet sécheresse au cours de l'année ;
- PSE n°5 : Volet 4 - Prototypage à l'échelle du territoire national.

Étant facultatives, ces PSE ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres. Si au terme de la procédure, le titulaire pressenti a répondu à une ou plusieurs de ces PSE, l'acheteur peut ou non les lever à la notification du marché, étant précisé qu'il ne s'agira pas forcément de lever l'intégralité des PSE proposées.

4.6 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.

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

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

L'Agence de l'eau Adour-Garonne

90 rue du Férétra 31078 Toulouse Cedex 4

Coordonnées du délégué à la protection des données : DPDaeag@eau-adour-garonne.fr

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

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4.7 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre. Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

4.8 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe :
 - Planificateur du projet
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le cadre de réponse financière : le bordereau des prix forfaitaire et unitaires (BPFU) qui constituera l'offre financière et détail quantitatif estimatif (DQE) ; étant précisé que ces 2 documents sont contenus dans un même fichier sur 2 onglets ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;

Seuls les candidats retenus recevront une lettre de consultation (invitation à remettre une offre initiale et ses annexes).

4.9 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.9.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Aucun envoi par mél ne sera effectué.

4.9.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue avant les dates et heures limites, exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Elle est à envoyer à l'adresse postale de l'acheteur

Agence de l'eau Adour-Garonne
90 rue du Férétra CS 87801
31078 Toulouse Cedex 4

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

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

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

Agence de l'eau Adour-Garonne 90 rue du Férétra CS 87801

Antivirus

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

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

4.10 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.10.1 Date et heure de réception des candidatures

Les plis devront être transmis au plus tard le **30 janvier 2025 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.10.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant les phases de candidatures puis d'offres, les candidats ou soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 10 jours avant la date de réception des candidatures ou des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

4.10.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours, avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dont la candidature aura été jugée recevable.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Seule la dernière offre remise est prise en compte par l'acheteur pour l'analyse des offres.

4.10.4 Prolongation du délai de réception des candidatures et des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature ou de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures ou des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.11 Visite sur site

Sans objet.

5 CANDIDATURE

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en groupement, dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur exige que les groupements d'opérateurs économiques adoptent la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire, au plus tard après l'attribution du marché. Cette exigence est motivée par la nécessité d'avoir un mandataire qui agit en véritable coordonnateur et responsable du groupement.

La forme du groupement et la répartition des responsabilités entre ses membres est précisée à l'acte d'engagement (AE).

La présentation d'un sous-traitant se fait suivant le modèle DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit (articles L. 2141-1 à L. 2141-6) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L. 2141-7 à L. 2141-11), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure dans les conditions définies ci-après.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

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

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

5.3 Présentation de la candidature

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

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

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

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

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

5.3.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants.

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.5 Tâches essentielles

Conformément à l'article L 2193-3 du code de la commande publique, l'ensemble des tâches relevant du pilotage et la gouvernance sont considérées comme tâches essentielles et ne pourront être sous-traitées.

5.6 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part de chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années.

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

Pour information, l'Agence de l'Eau est tenue de procéder à la vérification de la régularité sociale et fiscale du candidat retenu. Pour ce faire, elle utilise la plateforme en ligne **e-Attestations.com** : <https://www.e-attestations.com> afin de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires (article L. 8222-1 du code du travail).

En conséquence, le titulaire du marché sera enregistré par l'Agence, lors de la notification du contrat. L'utilisation d'e-attestations.com est gratuite et permet d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés tous les six mois, après la notification du présent marché.

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

6 OFFRE

6.1 Présentation de l'offre initiale

Au stade de l'offre initiale, il n'est pas demandé aux candidats de souscrire un acte d'engagement. Le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1) ne sera exigé que de l'attributaire au terme de la procédure de choix, afin de formaliser le marché public conclu.

L'offre initiale du candidat comportera donc les pièces suivantes :

- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- L'offre financière à savoir le bordereau des prix forfaitaire et unitaires (BPFU), complétée, sans modification, ni ajout, chaque prix forfaitaire et chaque UO renseignés ;
- La simulation financière (DQE) destinée au jugement des offres, cadre à compléter sans modification ;
- Le cadre de réponse (CRT) qui vaut mémoire technique et qui doit être complété par le candidat pour répondre au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
 - Les réponses sont à écrire directement dans le CRT.docx, sans renvoi vers d'autres mémoires techniques, pour les réponses textuelles, en respectant le nombre de pages maximum imposées par l'acheteur précisés dans ce document ;
 - Le candidat peut joindre en annexe des documents complémentaires demandés dans le cadre de réponse ou qu'il jugerait nécessaire de joindre, en prenant soin d'indiquer dans le cadre de réponse l'intitulé de ce(s) document(s) et le(s) paragraphe(s) concerné(s). Ces annexes ne doivent pas se substituer aux éléments à décrire dans le cadre de réponse.

A l'instar de l'acte d'engagement, le contrat RGPD prévu au CCAP ne sera exigé que de l'attributaire, lors de la formalisation du marché.

Le contenu des éventuelles offres intermédiaires et offres finales sera précisé dans l'invitation à présenter une offre intermédiaire et l'invitation à présenter une offre finale.

6.2 Élimination et régularisation éventuelle des offres

Si l'acheteur décide d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont analysées selon les critères précisés à l'article 6.3 ci-dessous.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Si l'acheteur décide de mener des négociations, seules les offres inappropriées sont éliminées. Les autres offres sont analysées selon les critères précisés à l'article 6.3 ci-dessous. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres finales régulières, acceptables et appropriées sont analysées selon les critères précisés à l'article 6.4 ci-dessous.

6.3 Périmètre de la négociation

L'objet de la négociation est de confirmer la bonne compréhension et la bonne prise en compte du besoin de l'Agence dans l'offre des candidats et d'optimiser l'adéquation de l'offre au besoin.

6.4 Critères d'attribution

Les offres seront analysées et classées selon les critères pondérés suivants :

1. Qualité technique de l'offre, 70%, apprécié au moyen des sous-critères suivants :
 - a. Compréhension des enjeux, objectifs et contraintes au travers d'une note d'intention, 10%
 - b. Qualité de la proposition et adéquation de l'organisation proposée, en vue du respect des délais et du planning, 40%
 - c. Qualité des moyens humains pressentis, 25%
 - d. Qualité des moyens techniques, 25%
2. Prix des prestations, 30%, apprécié au moyen d'une simulation financière.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'offre financière (BPFU complété), prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la simulation financière (DQE) sera rectifié en conséquence. Les candidats seront avertis de cette correction.

6.5 Précision sur le critère prix

6.5.1 Périmètre du critère prix

La simulation financière comprend :

- La somme des montants forfaitaires associés à chaque partie technique ;
- Une consommation estimée des UO de la partie accord-cadre à bons de commande.

6.5.2 Calcul de la notation du critère prix

La méthode de notation est la notation proportionnelle.

Le calcul est $N = \left(30 \times \left(\frac{P_0}{P} \right) \right)$

Avec :

- N : Note Prix de l'offre
- P : Montant de la simulation financière de l'offre notée
- P0 : Montant de la simulation financière la moins élevée

Les notes attribuées seront arrondies à 2 décimales après la virgule.

6.6 Précision sur le critère valeur technique

Comme pour le critère Prix, pour le critère valeur technique, l'offre la plus performante, c'est-à-dire celle qui obtient le nombre de points le plus élevé, obtient la note maximum, soit 70 sur 100.

Le calcul est $N = (70 \times (\text{Perf.} / \text{Perf. Max}))$

Avec :

- N : Note Valeur technique de l'offre
- Perf : Performance (nombre de points obtenus) de l'offre notée
- Perf Max : Performance (nombre de points obtenus) la plus élevée

Les notes attribuées seront arrondies à 2 décimales après la virgule.

6.7 Durée de validité des offres

Pour l'offre initiale, pour les éventuelles offres intermédiaires et pour l'offre finale, les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

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

7 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

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

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, à compléter et à **signer électroniquement**, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- Le contrat RGPD
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.

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

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement dans les conditions prévues par l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

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

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.]

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

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

7.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.4 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 ou équivalent) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

8 LANGUE ET MONNAIE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.
La seule monnaie ayant cours pour ce marché est l'Euro.

9 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif du lieu du siège de l'Agence de l'eau Adour-Garonne.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Toulouse, 68, rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07: <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Toulouse, 68, rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

10 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

La signature manuscrite des documents se déroule de la manière suivante : En l'absence de signature électronique par l'attributaire, le pouvoir adjudicateur précisera la démarche à suivre pour la signature manuscrite des documents.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Il est rappelé qu'une signature scannée ou l'insertion d'une image de signature sur les documents n'ont aucune valeur.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

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

Fait à Toulouse, le

La directrice générale de l'Agence de l'eau Adour-Garonne

*Par délégation, Valérie Courrouy
Adjointe à la Directrice Administrative et Financière*