

AGENCE DE L'EAU ARTOIS - PICARDIE
(Établissement Public de l'État – Ministère de la transition écologique)



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

Procédure de passation du marché :

Marché à Procédure Adaptée

Articles L. 2123-1, L. 2125-1-1°, R. 2113-2, R. 2123-1 3°, R. 2123-2, R. 2131-12 et R. 2131-18, R. 2162-2§2,
R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique

Réf. : 25-M.A.I-02

**Le présent règlement de la consultation comporte 17 feuillets numérotés de 1 à 17,
dont une annexe : « Guide de la signature électronique des documents de marché »**

Pouvoir Adjudicateur :

AGENCE DE L'EAU ARTOIS - PICARDIE

200, rue Marceline - Centre Tertiaire de l'Arsenal - BP 80818 - 59508 DOUAI Cedex

Tél. : 03.27.99.90.00 / Fax : 03.27.99.90.15

www.eau-artois-picardie.fr

SIRET : 185 911 781 00028

Objet du marché :

**Préparation et distribution des repas au restaurant de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie,
préparation et service de buffets à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie.**

- Marché de services
- Code nomenclature : 68.0A – Restauration au restaurant de l'agence
- Classification CPV :
 - 55321000 - Services de préparation de repas
 - 55523000 - Services traiteurs pour autres entreprises et institutions

Date limite de réception des offres :

Lundi 29 septembre 2025 à 12h00 (midi)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'Agence de l'Eau Artois-Picardie dématématise entièrement la procédure de passation de ses marchés en application des dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique. Les offres doivent être remises en version électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) soit :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837884&orgAcronyme=d4t>

Tous les échanges entre l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et les candidats, y compris la notification du marché, se feront via la PLACE.

Les candidats sont invités à communiquer sur la PLACE une adresse électronique dévolue à cet effet et sont seuls responsables de la validité de l'adresse électronique renseignée.

PLAN DETAILLÉ DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L’ACCORD-CADRE.....	3
2.1 - Nature de l’accord-cadre	3
2.2 - Caractéristiques principales du marché	3
2.3 - Durée d’exécution de l’accord-cadre	3
2.4 - Lieu d’exécution et de livraison.....	4
2.5 - Groupement d’opérateurs économiques et sous-traitance.....	4
2.6 - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières	5
2.7 - Délai de validité des offres	5
2.8 - Négociation	5
2.9 - Conditions de résiliation.....	6
2.10 – Contenu du dossier de consultation	6
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
4.1 - Éléments à produire à l’appui de la candidature	7
4.1.1 - Situation juridique et capacité économique et financière :	7
4.1.2 - Capacité technique et professionnelle :	8
4.2 - Éléments à produire à l’appui de l’offre	8
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	10
5.1 - Jugement des candidatures	10
5.2 - Jugement des offres	10
ARTICLE 6 – VISITE OBLIGATOIRE	12
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE 8 – MODALITES PRATIQUES RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE	13
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
10.1 - Renseignements d’ordre administratif et d’ordre technique	15
10.2 - Modification du Dossier de Consultation des Entreprises.....	15
10.3 - Échanges durant la consultation	15

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet la préparation et la distribution des repas au restaurant de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, et la préparation et service de buffets à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'ACCORD-CADRE

2.1 - Nature de l'accord-cadre

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G-F.C.S) Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services NOR : ECOM2106868A – Publié au JORF du 1^{er} avril 2021.

Toutes les dispositions du C.C.A.G-F.C.S. qui ne sont ni complétées, ni modifiées, ni précisées par le C.C.A.P sont applicables à l'accord-cadre.

2.2 - Caractéristiques principales du marché

Le marché constitue un accord-cadre à bons de commande qui en fixe tous les termes et est conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire).

Le présent marché est un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (*catégorie 7. Services d'hôtellerie et de restauration figurant dans l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques*) passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée dans les conditions prévues aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 3°, R. 2131-12 et R.2131-18 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un marché global (marché unique en application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique) : les prestations objet du marché sont indissociables.

Conformément à l'article R. 2162-4 2° du Code de la commande publique, le montant cumulé des commandes des prestations traitées à prix unitaires et à prix forfaitaires est fixé à 900 000€H.T maximum pour toute la durée du marché.

Les prestations feront l'objet de bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont notifiés, dans les conditions définies à l'article 1.8 « Forme des notifications et informations au titulaire » du présent cahier des clauses Administratives Particulières et à l'article 3.7 du C.C.A.G-F.C.S, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant d'en accuser date de réception certaine.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. La durée d'exécution des bons de commande notifiés pendant la durée de validité du présent accord-cadre, ne pourra dépasser la date limite d'exécution des prestations précisée sur chaque bon de commande.

2.3 - Durée d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification, après visa du Contrôleur budgétaire près les Agences de l'eau.

La date de démarrage des prestations de service de repas interviendra le 21 novembre 2025, à charge pour le titulaire d'avoir préalablement réglé toutes les questions d'ordres matériels, de fournitures, de personnel, etc....

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter du jour du démarrage des prestations de service de repas, c'est à dire à compter du 21 novembre 2025.

L'accord-cadre est reconductible trois fois tacitement par période d'un an.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

2.4 - Lieu d'exécution et de livraison

Agence de l'Eau Artois-Picardie

200 rue Marceline – Centre Tertiaire de l'Arsenal - BP 80818 - 59508 Douai Cedex

2.5 - Groupement d'opérateurs économiques et sous-traitance

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du Code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire).

Les candidatures et offres sont présentées soit par l'ensemble des membres d'un groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Dans les deux formes de groupement (solidaire ou conjoint), l'un des membres du groupement, sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Agence de l'Eau et coordonner les prestations des membres du groupement.

Il est précisé qu'une « bourse à la co-traitance » est accessible aux soumissionnaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens. Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien ci-après :

https://www.marchespublics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour cet accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements : en cas de non-respect de ces dispositions la candidature individuelle sera éliminée, seule l'offre présentée en groupement sera admise.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie impose après attribution de l'accord-cadre que le mandataire soit solidaire du groupement conjoint pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Agence de l'Eau. Le choix du candidat quant à la forme de sa candidature sera clairement indiqué dans son mémoire technique.

Le cas échéant, et conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, chaque membre du groupement fournira les documents exigés dans la candidature ou le lien sur plate-forme numérique permettant à l'Agence de l'Eau d'accéder gratuitement auxdits documents.

En application des dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, en cas d'opération de restructuration de société survenue entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, notamment en cas de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, l'Agence de l'Eau acceptera d'examiner les candidatures, d'un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées, présentées par le titulaire en vue de continuer à participer à la procédure, qu'il soit titulaire unique ou en groupement.

L'Agence de l'Eau se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées

présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies et fixées dans le règlement de la consultation.

La sous-traitance totale des prestations objet du présent accord-cadre est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles article R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique. Le cas échéant, chaque entreprise sous-traitante fournira les documents exigés dans la candidature ou le lien sur plate-forme numérique permettant à l'Agence de l'Eau d'accéder auxdits documents.

2.6 - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les opérateurs économiques n'ont pas à apporter de modifications au Cahier des Clauses Techniques Particulières et au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

En application de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique : les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées et il n'est pas prévu de variante obligatoire.

❑ **Prestations similaires** : Selon le déroulement de l'exécution de l'accord-cadre, l'Agence de l'Eau pourra, le cas échéant, décider d'avoir recours à un marché négocié ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent accord-cadre en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique. Ce marché sera conclu sans publicité ni nouvelle mise en concurrence préalables.

❑ **Modification de l'accord-cadre** : L'accord-cadre peut être modifié dans les cas énumérés ci-après :

- ✦ Dans les cas décrits aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code de la commande publique ;
- ✦ En cas de difficultés liées à la survenance de circonstances exceptionnelles, **conformément** aux dispositions des articles L. 2711-1 à L. 2711-8 du Code de la commande publique ;
- ✦ En cas de circonstances imprévisibles affectant l'exécution de l'accord-cadre telles que décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- ✦ Lorsqu'un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial de l'accord-cadre ;
- ✦ Par dérogation à l'article 23 du C.C.A.G-F.C.S, pendant l'exécution de l'accord-cadre, l'Agence peut prescrire au titulaire, par bon de commande, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose. Le bon de commande prescrivant ces prestations supplémentaires ou modificatives demandées par l'Agence au titulaire fixera les prix nouveaux retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions actées préalablement par voie d'avenant. Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

2.8 - Négociation

Les opérateurs économiques sont informés qu'après ouverture des plis l'Agence se réserve la possibilité de négocier (avec l'ensemble des soumissionnaires admis pour analyse). La négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre.

L'Agence pourra aussi notifier l'accord-cadre sur la base de l'offre initiale remise.

2.9 - Conditions de résiliation

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 à R. 2143-14 du Code de la commande publique et ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

L'Agence de l'Eau peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique ; les conditions de résiliation en cours d'exécution de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du C.C.A.G-F.C.S (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général). Outre les cas de résiliation prévus au C.C.A.G-F.C.S, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants : manquement grave et répété à l'engagement du respect des délais. Cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnité.

2.10 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ↪ Le présent règlement de la consultation ;
- ↪ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- ↪ Le cahier de clauses techniques particulières (C.C.T.P) ;
- ↪ L'annexe 1 : Bordereau des prix (valant annexe à l'acte d'engagement) et Détail quantitatif estimatif (simulation de prix) ;
- ↪ L'annexe n°2 : Récapitulatif du nombre de repas de 2010 à 2024 ;
- ↪ L'annexe n°3 : Liste indicative du matériel et fourniture de cuisine en mai 2025 ;
- ↪ L'annexe n°4 : Liste des personnels en place en mai 2025 ;
- ↪ L'annexe n°5 : Plan des locaux : cuisine, espaces de stockage et techniques, bureau et salles de réception du restaurant ;
- ↪ L'annexe n°6 : Engagements du titulaire et reportages périodiques de données relativement à la performance en termes de durabilité et de qualité de l'activité de restauration de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie ;
- ↪ L'annexe A : Modèle du contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles ;
- ↪ L'acte d'engagement ;
- ↪ Les annexes administratives (DUME et formulaires DC1, DC2 et DC4).

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est gratuitement mis à disposition des candidats par voie électronique uniquement via la plate-forme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837884&orgAcronyme=d4t>

Aucun dossier de consultation sur format papier ou sur support numérique (clef USB, CD...) ne sera remis aux candidats.

L'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant au cours de la période de publication du marché (ajout ou modification d'une pièce au Dossier de Consultation des Entreprises, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Agence de l'Eau Artois-Picardie fait foi.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'ensemble des documents fournis à l'appui de la candidature et de l'offre seront obligatoirement rédigés en français.

Les candidats sont avertis qu'ils sont responsables du contenu de leur enveloppe et sont donc invités à la vérifier avant sa transmission. En aucun cas ils ne pourront soulever de réclamation auprès de l'Agence de l'Eau en cas d'oubli d'un document. Le candidat est réputé avoir pris connaissance et avoir accepté les termes des documents du marché et des annexes, par conséquent il ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance de leur contenu.

Il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

4.1 - Éléments à produire à l'appui de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (co-traitant(s) ou sous-traitant(s) devra produire les pièces suivantes à l'appui de sa candidature :

4.1.1 - Situation juridique et capacité économique et financière :

- La lettre de candidature (*formulaire DC1 : date de la dernière mise à jour : 01/04/2019 ou équivalent*) comportant notamment les conditions de la candidature et l'attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner visées à l'article R2143-3-1° du Code de la commande publique et, en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants et son habilitation éventuelle.
- La déclaration du candidat (*formulaire DC2 : date de la dernière mise à jour : 01/04/2019*) comportant notamment les éléments suivants : identification du candidat (nom, adresse, numéro d'enregistrement) et déclaration du chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- Le dossier du/des sous-traitants éventuels.
- Une attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : Si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du Code du travail).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Le pouvoir de la (ou des) personne(s) habilitée(s) à engager la société (en cas de délégation, joindre les subdélégations). *Il sera vérifié notamment que la personne signataire ou détentrice du certificat de signature électronique figure bien dans cette liste.*

En lieu et place des documents listés ci-dessous (lettre de candidature (imprimé DC1) et déclaration du candidat (imprimé DC2), les candidats peuvent produire le Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

En cas de réponse avec le DUME en groupement, ou de présentation de sous-traitant :

- *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.*

4.1.2 - Capacité technique et professionnelle :

- Références contrôlables (ou attestations des précédents clients) des prestations de restauration réalisées au cours des trois dernières années et dans des restaurants de taille similaire à celui de l'Agence ou certificat de qualification professionnelle apportant la preuve, par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle, de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation.
- Déclaration d'effectifs : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Tout document permettant une meilleure connaissance de l'opérateur économique, et la présentation détaillée de l'entreprise.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (co-traitant ou sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux articles 4.1.1 et 4.1.2 du présent règlement de la consultation. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

Conformément à l'article R. 2144-1 à R. 2144-2 du Code de la commande publique si les documents cités ci-dessus sont absents ou incomplets, l'Agence pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximal de 10 jours calendaires.

4.2 - Éléments à produire à l'appui de l'offre

Les candidats produisent **obligatoirement** un dossier comprenant les pièces suivantes à l'appui de son offre :

1. Le mémoire technique, détaillé et argumenté, attestant la qualité technique de l'offre présentée et des autres éléments d'appréciation de l'offre, détaillant l'ensemble des dispositions proposées de mettre en œuvre pour l'exécution du marché dans les conditions définies par les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières notamment :

ATTENTION :

- Les candidats doivent présenter leur offre technique en renseignant les critères et sous-critères sous visés ;
- Il serait fortement apprécié que le mémoire technique des candidats soit présenté selon l'ordre du sommaire suivant (ce dernier correspond en tous points aux critères de jugement des offres) :

La description des moyens humains mobilisés :

➔ Le candidat désignera à l'appui de son offre un(e) correspondant(e) unique qui sera chargé(e) des relations avec l'Agence tant sur les plans techniques, administratifs que comptables et du suivi matériel, humain et qualitatif des engagements pris dans le cadre du marché : identification, compétences et expérience dans le domaine de la restauration notamment collective, traditionnelle, « club », d'affaire, de prestige et de cafés d'accueil, de collations et buffets type cocktails et en termes d'hygiène alimentaire.

- ➔ Le candidat fournira une description détaillée de l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations. Le candidat indiquera l'identification, le nombre, les qualifications, compétences, culture culinaire et niveaux de responsabilité, expérience et formations de l'ensemble des différents personnels dans le domaine de la restauration notamment collective, traditionnelle, de prestige, cafés d'accueil, de collations, buffets type cocktails et en termes d'hygiène alimentaire (y compris pour les serveurs (ses)) qu'ils entendent affecter à la prestation confiée.
- ➔ Le candidat décrira l'organisation et les modalités de reprise de personnels.
- ➔ Le candidat présentera l'organisation et les modalités des remplacements des personnels en titre en cas de congés ou d'absence imprévue.
- ➔ Le candidat présentera l'organisation et la répartition des tâches entre les personnels en adéquation avec le niveau de qualité des besoins exprimé par l'Agence de et le contexte matériel local de la cuisine de l'Agence de l'Eau.
- ➔ Le candidat produira un plan prévisionnel de formations et de recyclages des personnels, des dispositifs de valorisation et de motivation des personnels.

La description de l'organisation et des moyens matériels :

- ➔ Le candidat présentera les engagements¹ et performance du candidat en termes de durabilité et de qualité (Cf. Tableau de réponse à compléter de l'annexe 6) :
 - La part (en %) de denrées et produits labellisés « agriculture biologique » (avec pour objectif minimum la fourniture de 20 % de denrées labellisées bio) ; de plus, le candidat précisera la fréquence d'introduction des plats bio dans les menus en fonction des catégories de plats.
 - La part (en %) des denrées et produits sous signe de qualité/labellisés (avec pour objectif minimum 60% de la viande et des produits de la pêche labellisés) ;
 - La part (en %) des denrées et produits performants en matière de développement des approvisionnements directs : produits issus de l'agriculture de proximité et de circuits-courts ou dont le nombre d'intermédiaires entre le producteur et le consommateur est limité ;
 - La part (en %) de denrées et produits frais mis en œuvre dans les repas ;
 - La part (en %) de denrées et produits issus du commerce équitable et issus de projets alimentaires territoriaux (PAT) « ou équivalent ».
- ➔ Le candidat décrira la composition des menus travail (y compris de la carte brasserie), paniers repas, prestige, cafés d'accueil, de collations et buffets type cocktails : les candidats présentent l'éventail possible de choix et leur adaptabilité. Au moins quatre exemples détaillés par type de menus (hors cafés d'accueil et collations) devront être proposés.
- ➔ Le candidat décrira l'organisation mise en place pour assurer la qualité, la variété des produits présentés et le niveau gustatif et de gastronomie impliqués pour les différents menus, cafés d'accueil, de collations et buffets type cocktails et présentera des programmes d'animation (décoration, thèmes couverts, repas proposés).
- ➔ Le candidat présentera la gestion et capacités d'approvisionnements : périodicité, livraisons, contrôles qualité et stockages, liste des fournisseurs référencés en fonction des denrées et capacité à faire évoluer celle-ci.

La description des engagements de développement durable et garanties de suivi :

- ➔ Le candidat présentera ses engagements et garanties sur le plan du suivi administratif, du respect de l'hygiène et des conditions sanitaires d'exécution de sa prestation, y compris dans le cadre de la gestion de situations exceptionnelles (plan, contrôles, assurance qualité, communication, ...).

¹Les engagements pris par les candidats ne peuvent-être inférieurs aux exigences minimales inscrites au C.C.T.P du présent accord-cadre.

- ➔ Proposition de solutions qui conduiraient à éviter tout gaspillage.
- ➔ Qualité du suivi de l'exécution de la prestation et présentation du plan de maîtrise sanitaire
- ➔ Performance en matière d'approvisionnement de produits de qualité et durables, et en produits issus de l'agriculture biologique ou équivalents
- ➔ Présentation des actions mises en place de lutte contre le gaspillage alimentaire
- ➔ Présentation de la gestion des déchets et des jetables

2. L'acte d'engagement, dûment complété et un relevé d'identité bancaire.

3. L'annexe financière n°1 : Bordereau des prix et détail quantitatif estimatif (simulation de prix), complété intégralement.

4. Le certificat de visite obligatoire, établi par l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, attestant que le candidat a bien participé à la visite préliminaire des locaux : tout candidat désirant répondre au présent marché doit obligatoirement produire le certificat de visite obligatoire dûment visé par l'Agence de l'Eau (cf. article 6 du présent règlement de consultation). A défaut de production de ce document, l'Agence de l'Eau considérera la candidature et l'offre du candidat comme irrégulière.

5. L'annexe A : Modèle du contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles complétée intégralement.

6. Sous-traitance : le cas échéant, le candidat précisera dans son mémoire technique et à l'appui du formulaire DC4 la part du marché qu'il entend sous-traiter et le détail des prestations.

Le C.C.A.P, le C.C.T.P, les annexes techniques ne sont pas à remettre dans l'offre. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

La réglementation en vigueur relative aux marchés publics les autorise à ne pas signer électroniquement les documents. Toutefois, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie accepte de recevoir des offres comprenant ces documents signés électroniquement.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 - Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection des candidats admis pour analyse de leur offre sont les capacités techniques, financières et professionnelles et seront appréciées en fonction des éléments de candidature fournis (cf. *article 4.1 du présent Règlement de la consultation*). Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées ainsi que ceux ne fournissant pas de documents prouvant leurs capacités ou présentant des garanties professionnelles ou financières jugées insuffisantes seront éliminés. À l'issue de l'examen des candidatures, l'Agence dressera la liste des candidats admis.

5.2 - Jugement des offres

Préalablement à tout examen des critères énoncés ci-dessous, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres. Des précisions ou justifications pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse. Dans les deux cas, les demandes seront effectuées via la PLACE avec un délai de réponse exigé, auquel le candidat sera tenu.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application des critères pondérés de jugement des offres suivants :

1 – Les moyens humains mobilisés (20%) : analysée relativement aux éléments exigés par l’Agence de l’Eau à l’appui du mémoire technique (cf. article 4.2 du présent Règlement de la Consultation) ; Il est précisé que les éléments composants ce critère ont une valeur équivalente :

- ▶ Qualité et adéquation des moyens humains mobilisés à la prestation et de l’interlocuteur unique, de l’expérience et des compétences professionnelles des personnes concernées (profils proposés avec leurs références, expériences et qualifications, niveaux dans leurs domaines) tant sur les plans technique, administratif, comptable, suivi du matériel, humain et qualitatif dans le domaine de la restauration.
- ▶ Qualité et pertinence de l’organisation et la répartition des tâches entre les personnels en adéquation avec les besoins exprimés par l’Agence de l’Eau.
- ▶ Pertinence des moyens mis en place pour garantir la continuité de la prestation lors des périodes de congés ou d’absences imprévues.
- ▶ Qualité et pertinence de l’organisation et des modalités de reprise du personnel et de la proposition d’un plan prévisionnel de formations et de recyclage, des dispositifs de valorisation et de motivation du personnel.

2 – La qualité de l’organisation et des moyens matériels (20%) : analysée relativement aux éléments exigés par l’Agence de l’Eau à l’appui du mémoire technique (cf. article 4.2 du présent Règlement de la Consultation) ; Il est précisé que les éléments composants ce critère ont une valeur équivalente :

- ▶ Pertinence de la communication et de l’information auprès des convives pour mettre en valeur la qualité des produits.
- ▶ Qualité de la proposition des 4 exemples de composition des menus (cf. article 3.1.5 du C.C.T.P).
- ▶ Pertinence de l’organisation mise en place pour assurer la qualité, la variété des produits des différents menus et de la présentation des programmes d’animation proposés.
- ▶ Pertinence des moyens mis en place pour garantir la gestion et capacités d’approvisionnements des denrées.

3 – Les engagements de développement durable et garanties de suivi (20%) : analysée relativement aux éléments exigés par l’Agence de l’Eau à l’appui du mémoire technique (cf. article 4.2 du présent Règlement de la Consultation) ; Il est précisé que les éléments composants ce critère sont appréciés au travers des sous-critères pondérés de la manière suivante :

- ▶ Qualité du suivi de l’exécution de la prestation et présentation du plan de maîtrise sanitaire
- ▶ Performance en matière d’approvisionnement de produits de qualité et durables, et en produits issus de l’agriculture biologique ou équivalents
- ▶ Présentation des actions mises en place de lutte contre le gaspillage alimentaire
- ▶ Présentation de la gestion des déchets

4 – Le prix (40%)

Le montant total général simulé en euros H.T ($A+B+C+D+F+G+H$) figurant en annexe 1 sera utilisé aux fins de comparaison des offres de prix.

L’attention des candidats est attirée sur le fait que les quantités simulées concernant la partie traitée à prix unitaires ne présentent pas un caractère contractuel et sont présentées aux seules fins de comparer les offres, seuls les prix unitaires figurant dans le bordereau des prix joint en annexe 1 lient les parties.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) seraient constatées, l’Agence de l’Eau procèdera à leur rectification en conséquence.

Les candidats ont la possibilité de consulter sur le site Internet de l'agence de l'eau : www.eau-artois-picardie.fr, rubrique « Nos marchés Publics », la méthodologie appliquée à l'examen des candidatures et offres (cf. annexe 5 au Règlement des achats de l'Agence de l'eau Artois-Picardie en matière de travaux, fournitures courantes et services).

ARTICLE 6 – VISITE OBLIGATOIRE

Une visite **OBLIGATOIRE** est prévue pour durer environ 2 heures, **et sur rendez-vous uniquement fixé auprès du Chef du Service des Moyens Généraux par intérim :**

NOTA : la présence des candidats est impérative à l'heure de début des visites.

Les candidats postulant à l'attribution du marché **ont le choix** parmi les dates ci-dessous :

- **Le 15 septembre 2025 à 9h00 et à 14h00 (début de visite) ;**
- **Le 15 septembre 2025 à 9h00 et à 14h00 (début de visite).**

Les candidats doivent prendre rendez-vous préalablement, à la date à laquelle ils entendent participer à la visite.

→ Le lieu de visite est :

Agence de l'Eau Artois-Picardie

200 rue Marceline Centre Tertiaire de l'Arsenal
BP 80818
59508 Douai.

→ Contacts pour les visites :

Monsieur Aurélien DURAND, Chef du Service des Moyens Généraux par intérim

Tél : 03.27.99.90.79

a.durand@eau-artois-picardie.fr

Madame Margot PASQUER, Chargée d'études bâtiment et travaux

Tél : 03.27.99.90.00

m.pasquer@eau-artois-picardie.fr

Monsieur Fabio BONACORSI, Technicien

Tél : 03.27.99.90.00

f.bonacorsi@eau-artois-picardie.fr

Le but des visites est de permettre aux candidats de compléter les imprécisions éventuelles du cahier des clauses techniques particulières, et de procéder à toute estimation utile de manière à écarter toute incertitude quant à l'étendue des prestations à fournir et/ou problématiques.

Les visites des locaux seront réalisées par l'Expert Juridique - chef du Service des Moyens Généraux et/ou ses agents délégués. À cette occasion, une copie du certificat de visite, co-signé par chaque candidat, sera remis par les représentants de l'Agence à l'issue de la visite.

Le certificat de visite obligatoire doit obligatoirement être remis par le candidat à l'appui de sa candidature et de son offre, à défaut de production de ce document, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie considérera la candidature et l'offre du candidat comme irrégulière.

Une seule visite par candidat est autorisée.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2837884&orgAcronyme=d4t>

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Tous les échanges entre l'Agence de l'Eau Artois-Picardie et les candidats pendant la procédure de passation de ses marchés, qu'il s'agisse du dépôt des candidatures et des offres, des questions/réponses, échanges relatifs aux demandes d'informations et de compléments, notifications des décisions de rejet, d'attribution, etc..., se feront via le profil d'acheteur.

Les plis « papier », à l'exception des copies de sauvegarde (cf. article 8 ci-après), seront rejetés.

De même, l'envoi des offres par courriel (mail) ou télécopie (fax) n'est pas autorisé : les plis transmis par ce biais seront donc réputés n'avoir jamais été reçus.

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Attention, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Les candidats sont avertis qu'en application des dispositions de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique ils doivent transmettre leur offre en une seule fois. En effet, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres. En conséquence, les offres modifiées ou complétées par les candidats avant la date limite de remise des offres doivent être redéposées dans leur intégralité.

ARTICLE 8 – MODALITES PRATIQUES RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui remettent une offre électronique via la plateforme de dématérialisation peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB) soit sur support papier. La remise de la copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR: ECOM1831545A) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde doit parvenir à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie **avant la date et l'heure imparties pour la remise des candidatures ou des offres et indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.**

La copie de sauvegarde est transmise à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie sur support papier ou sur support physique électronique et doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles indiquées ci-après :

NE PAS OUVRIR

Société (raison sociale du candidat)

Copie de Sauvegarde : 25-M.A.I-02 : Préparation et distribution des repas au restaurant de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, préparation et le service de buffets à l'Agence de l'Eau Artois-Picardie.

Agence de l'Eau Artois-Picardie / Service comptabilité budgétaire et commande publique
200 rue Marceline - Centre Tertiaire de l'Arsenal - BP 80818 - 59508 Douai Cedex

Les heures de dépôt des plis sont : 8h30-12h15 et 13h45-17h30, du lundi au vendredi

Elle ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 2.II de l'arrêté précité, soit :

1° lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'Agence de l'Eau Artois-Picardie adressera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre l'acte d'engagement (ATTRI-1) pré rempli ainsi que le contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles (*modèle de contrat joint en annexe A au C.C.T.P*) pour signature si les documents ont été remis non signés au stade de la remise l'offre.

L'attributaire devra vérifier que son offre est intégralement reportée conformément à la décomposition indiquée dans l'annexe financière valant annexe à l'acte d'engagement.

Le cas échéant en cas de déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant à l'aide de l'acte spécial (formulaire DC4) non signée au stade de la remise l'offre, **L'Agence de l'Eau Artois-Picardie** adressera également au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché le formulaire de signature de l'acte spécial (formulaire ATTRI-2) à remplir intégralement, dater et signer.

Le candidat pressenti précisera dans l'acte d'engagement (formulaire ATTRI-1) si son entreprise est une PME.

Le cas échéant, en cas de présentation de sous-traitant, ces informations seront également complétées dans le formulaire de signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (formulaire ATTRI-2).

Celui-ci devra retourner à l'Agence de l'Eau au plus vite avant la notification du marché :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI-1) complété et signé,
- l'annexe financière (annexe 1) signée,
- le cas échéant, le formulaire de signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (formulaire ATTRI-2) complété et signé.
- l'Annexe A (contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles) complétée et signée.

Le candidat auquel l'Agence de l'Eau envisage d'attribuer le marché devra signer les documents avant notification.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qui a remis une offre par voie dématérialisée **non signée et qui ne dispose pas de signature électronique** procédera à la matérialisation de son offre et à la signature manuscrite des documents listés ci-dessus.

La matérialisation consistera en l'impression de l'ensemble des documents contractuels devant revêtir une signature et une date aux termes de la réglementation.

L'habilitation du signataire des documents relatifs au présent marché devra être produite si le signataire n'est pas le représentant légal (*délégation de pouvoir ou délégation de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé*).

La Directrice Générale de l'Agence de l'Eau, Représentant du Pouvoir Adjudicateur, actera l'acceptation de l'offre par la signature manuscrite ou électronique de l'Acte d'engagement uniquement préalablement à l'engagement de la procédure de notification du marché.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans la demande de l'Agence l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents et pièces complémentaires ou supplémentaires que lui demandera l'Agence ; à défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et sera éliminée. Le candidat suivant (issu du classement des offres) sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique : les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la compréhension du marché ou à la remise de l'offre, les candidats devront faire parvenir les questions via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions et réponses seront mises en ligne sur la PLACE afin de permettre à chaque candidat d'en prendre connaissance.

10.1 - Renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique

Renseignements d'ordre administratif	Renseignements d'ordre technique
Virginie DASSONVILLE Chargée d'Affaires Juridiques Agence de l'Eau Artois – Picardie Direction des finances et de la fiscalité écologique Service Comptabilité Budgétaire et Commande Publique 200, rue Marceline - Centre Tertiaire de l'Arsenal BP 80818 - 59508 DOUAI CEDEX Email : v.dassonville@eau-artois-picardie.fr	Aurélien DURAND Chef du Service des Moyens Généraux par intérim Agence de l'Eau Artois – Picardie Direction des Affaires Générales et Institutionnelles Service des Moyens Généraux 200, rue Marceline - Centre Tertiaire de l'Arsenal BP 80818 - 59508 DOUAI CEDEX Contactable uniquement via la messagerie de la Plate-forme des achats de l'État

10.2 - Modification du Dossier de Consultation des Entreprises

L'Agence de l'Eau se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

10.3 - Échanges durant la consultation

Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via la plate-forme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un courriel adressé via la PLACE sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Les demandes de compléments de candidatures ou précisions sur les offres se feront via la PLACE sous forme d'un « message avec réponse attendue ». Si les échanges électroniques doivent avoir lieu sur une autre adresse que celle indiquée lors du dépôt de l'offre, le candidat devra alors le signaler à l'Agence de l'Eau.

Les courriers aux candidats non retenus se feront par voie dématérialisée, via la PLACE www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE ou dans la fiche d'identité.

Pour être informé des échanges avec l'Agence de l'Eau, le candidat recevra un courriel de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

Il est conseillé d'ajouter cette adresse dans le serveur de messagerie.

ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION :

« GUIDE DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS DE MARCHÉ »

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1^{er} octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir :

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

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

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

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir :

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau *Procédure : 2023-17-18-19-20* de sécurité définie par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

« PRÉPARER ET ANTICIPER SON DÉPÔT D'OFFRE ÉLECTRONIQUE »

Le soumissionnaire est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cette annexe avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La PLACE utilisée par l'AEAP est accessible à l'adresse www.marches-public.gouv.fr

1. Menu « Aide »

Une fois connecté, l'onglet « Aide » dans le menu de gauche facilite la prise en main de la plateforme en déroulant les sous-menus suivants :

- **Guide d'utilisation,**
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

Une hotline est mise à la disposition des entreprises au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00, heures de Paris, les jours ouvrés.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la PMI.

2. Menu « Se préparer à répondre »

L'onglet « **se préparer à répondre** », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité du poste de travail avec les pré-requis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Pour tester la durée de téléchargement, il peut, également, remettre une offre réelle, même inachevée.

L'offre définitive viendra annuler et remplacer celle(s) remise(s) précédemment.

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document ;
- la vérification de la signature électronique.