

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

Procédure de passation du marché :

APPEL D'OFFRES OUVERT

Articles L. 2124-2, L. 2125-1-1°, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-2§2,
R. 2162-4§2°, R. 2162-13 à R. 2162-14, du Code de la commande publique

Réf. :

Lot 1 : 25-A.O.I-07 / Lot 2 : 25-A.O.I-08

**Le présent règlement de la consultation comporte 18 feuillets numérotés de 1 à 18,
dont une annexe :** « Guide de la signature électronique des documents de marché & préparer et
anticiper son dépôt d'offre électronique ».

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 MARCHE :

**Assurer la promotion et le déploiement du dispositif « Paiements pour services
environnementaux – captages » de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, ciblant les captages
ultra-prioritaires du bassin Artois-Picardie pour lesquels un contrat d'action pour la
ressource en eau est approuvé :**

- **Lot 1 : 25-A.O.I-07 : Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements du Nord (59) et du Pas-de-Calais (62) ;**
- **Lot 2 : 25-A.O.I-08 : Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements de la Somme (80) et de l'Oise (60).**

Date limite de réception des offres :

Lundi 24 novembre 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=2861022&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.

➤ Marché de services

➤ Code nomenclature interne : 70.0U - Assistance à la promotion de la politique agence

➤ Classification CPV :

- 90700000 - Services relatifs à l'environnement
- 79342200 - Services de promotion
- 79419000 - Services de conseil et d'évaluation

PLAN DETAILLÉ DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
1.1 - Objet du marché	3
1.2 - Nombre et modalités d'attribution des lots du marché	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'ACCORD-CADRE	3
2.1 - Nature de l'accord-cadre.....	3
2.2 - Caractéristiques principales de l'accord-cadre.....	4
2.3 - Durée de l'accord-cadre.....	4
2.4 - Lieu d'exécution et de livraison.....	4
2.5 - Groupement d'opérateurs économiques.....	4
2.6 - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahiers des Clauses Techniques Particulières	6
2.7 - Délai de validité des offres.....	6
2.8 - Conditions de résiliation	6
2.9 - Contenu du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - Éléments à produire à l'appui de la candidature.....	8
4.1.1 - Situation juridique et capacité économique et financière :	8
4.1.2 - Capacité technique et professionnelle :	9
4.2 - Éléments à produire à l'appui de l'offre pour les lots 1 et 2	9
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES	11
5.1 - Jugement des candidatures.....	11
5.2 - Jugement des offres.....	12
ARTICLE 6– CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET DES ÉCHANTILLONS.....	13
ARTICLE 7 – MODALITÉS PRATIQUES RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	14
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
9.1 - Renseignements d'ordre administratif et d'ordre technique	15
9.2 - Modification du Dossier de Consultation des Entreprises	16
9.3 - Échanges durant la consultation	16
ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :	17

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet d'assurer la promotion et le déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, ciblant les captages ultra-prioritaires du bassin Artois-Picardie pour lesquels un contrat d'action pour la ressource en eau est approuvé.

Les caractéristiques et modalités d'exécution sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (commun à l'ensemble des lots).

1.2 - Nombre et modalités d'attribution des lots du marché

En application des dispositions de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique, Les prestations objet du marché sont divisées en deux (2) en lots géographique désignés ci-dessous :

Numéros et références des lots	Désignation
Lot 1 n°25-A.O.I-07	Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements du Nord (59) et du Pas-de-Calais (62)
Lot 2 n°25-A.O.I-08	Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements de la Somme (80) et de l'Oise (60)

Les lots sont attribués séparément.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un lot, plusieurs lots ou pour la totalité des lots.

Les offres sont examinées lot par lot.

Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

L'Agence n'accepte pas les offres des candidats contenant un rabais conditionné par l'attribution de plusieurs lots.

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 1er 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 de l'accord-cadre

Le présent marché est passé sous la forme d'un Appel d'Offres Ouvert dans les conditions prévues aux articles R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2131-16, R. 2161-3 2° à R. 2161-5, R. 2162-2§2, R. 2162-13 à R. 2162-14, du Code de la commande publique.

Le marché constitue un accord-cadre qui en fixe tous les termes et est conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire) pour chacun des lots.

Les prestations forfaitaires et unitaires 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. L'émission des bons de commandes est organisée lors de la survenance du besoin dans les conditions fixées dans les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières.

Pour toute la durée du marché, périodes de reconductions comprises, le montant maximum cumulé des commandes pour chaque lot est fixé, en application de l'article R. 2162- 4 2° du Code de la commande publique, à :

- **1 092 000€ T.T.C maximum pour le lot 1,**
- **468 000€ T.T.C maximum pour le lot 2.**

Ce montant maximum pourra faire l'objet d'une réévaluation dans les conditions fixées à l'article 8.3.2 du cahier des clauses Administratives Particulières.

Les bons de commande sont notifiés, dans les conditions définies à l'article 1.9 « Forme des notifications et informations au titulaire » du cahier des clauses Administratives Particulières. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée de validité du marché 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 marché, ne pourra dépasser la durée d'exécution mentionnée dans le bon de commande sauf cas de prolongation accordée expressément par l'Agence.

2.3 - Durée de l'accord-cadre

Pour l'ensemble des lots : le présent marché prend effet à compter de sa date de notification au(x) titulaire(s) et est conclu jusqu'au 31 janvier 2028.

2.4 - Lieu d'exécution et de livraison

Lieu de livraison : Agence de l'Eau ARTOIS-PICARDIE Centre Tertiaire de l'Arsenal 200 rue Marceline BP 80818 59508 DOUAI CEDEX

Lieu d'exécution : Les prestations se dérouleront dans le bassin Artois-Picardie :

- Pour lot 1 : 25-A.O.I-07 : dans les départements du Nord (59) et du Pas-de-Calais (62) ;
- Pour le lot 2 : 25-A.O.I-08 : dans les départements de la Somme (80) et de l'Oise (60).

2.5 - Groupement d'opérateurs économiques

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 opérateurs économiques peuvent soumissionner à l'attribution d'un, de plusieurs lots, ou de la totalité des lots.

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.

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 du marché que le **mandataire soit solidaire du groupement conjoint** pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie. Le choix du candidat quant à la forme de sa candidature sera clairement indiqué à l'appui de sa candidature.

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 plateforme numérique permettant à l'Agence de l'Eau d'accéder gratuitement auxdits documents.

Il est précisé qu'une « bourse à la co-traitance » est accessible aux soumissionnaires sur la plateforme 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. Conformément à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour ce marché.

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 candidatures 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 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 groupement en vue de continuer à participer à la procédure.

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 présent règlement de la consultation.

La sous-traitance totale des prestations objet du présent marché 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 plateforme 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 Cahiers des Clauses Techniques Particulières

Les opérateurs économiques n'ont pas à apporter de modifications au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

En application de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique : **les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées en complément de l'offre de base (cf. article 4.2 du présent règlement de la consultation) : les candidats ont la possibilité de proposer une variante relative à la proposition d'autres outils de promotion qu'ils jugeront utiles en compléments de ceux listés à l'article 3.1.1 du C.C.T.P.**

☐ Prestations similaires : Pour chacun des lots, selon le déroulement de l'exécution du marché, 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 marché 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 du marché : Pour chacun des lots, le marché 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 ;
- ✦ conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, pendant l'exécution du marché, l'Agence peut prescrire au titulaire, par bon de commande, des prestations supplémentaires ou modificatives devenues nécessaires 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 et définitifs retenus pour le règlement des prestations supplémentaires ou modificatives conformément aux dispositions actées préalablement par voie d'avenant par dérogation aux articles 23.2 et 23.3 du C.C.A.G. - F.C.S. 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 - Conditions de résiliation

Après signature du marché, 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 le marché 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 du marché sont définies aux articles 38 à 45 du C.C.A.G – F.C.S (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au C.C.A.G – F.C.S, le marché peut être résilié pour les motifs suivants : manquement grave et répété à l'engagement du respect des délais et à la fourniture des livrables.

Cette résiliation n'ouvre pas droit à indemnité.

2.9 - 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 (CCAP) ;
- Le cahier de clauses techniques particulières (C.C.T.P) incluant :
 - Annexe technique n°1 : Calendrier prévisionnel,
 - Annexe technique n°2 : Cartographie des Aires d'Alimentation des Captages (AAC) concernées.
- L'annexe financière n°1 incluant :
 - Le bordereau des prix du lot 1 (valant annexe à l'acte d'engagement),
 - Le détail quantitatif estimatif du lot 1 (simulation de prix),
 - La décomposition des prix du lot 1.
- L'annexe financière n°2 incluant :
 - Le bordereau des prix du lot 2 (valant annexe à l'acte d'engagement),
 - Le détail quantitatif estimatif du lot 2 (simulation de prix),
 - La décomposition des prix du lot 2.
- L'annexe A : Modèle du contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles ;
- L'acte d'engagement ;
- Les annexes administratives : (DUME, formulaire DC1_Lettre de candidature, formulaire DC2_ Déclaration du candidat et formulaire DC4_Déclaration de sous-traitance).

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=2861022&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 informée 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. Il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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.

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 : 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 : ou équivalent*) 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 de service similaires : présentation d'une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes ;
- Déclaration indiquant l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 pour les lots 1 et 2

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, et notamment :

La description des moyens humains mobilisés :

→ **La constitution et l'organisation précise et détaillée de l'équipe affectée à la réalisation des prestations :**

- Présentation de la structure et de ses références dans l'accompagnement des agriculteurs ;
- Présentation de l'équipe avec indication des titres d'étude, des compétences et de l'expérience professionnelle de chacun des membres **notamment dans les domaines agricoles et les filières agricoles des Hauts de France** ;
- Désignation d'un interlocuteur unique ;
- Présentation de l'organisation de l'équipe et de leur rôle respectif dans l'exécution des différents éléments de prestation ;
- Présentation de l'organisation mise en place pour assurer la continuité de la prestation, notamment en cas de départ/absence d'une personne de l'équipe.

→ **Offre de variante en complément de l'offre de base (facultative) : Constitution et organisation précise et détaillée de l'équipe affectée à la réalisation des autre(s) outil(s) de promotion complémentaire(s) en compléments de ceux listés à l'article 3.1.1 du C.C.T.P :**

- Présentation des moyens humains dédiés au déploiement de ce/ces outil(s) de communication complémentaire(s) : avec indication des titres d'étude, des compétences et de l'expérience professionnelle de chacun des membres ;
- Présentation de l'organisation de l'équipe et de leur rôle respectif pour la mise en œuvre de ce/ces outil(s) de communication complémentaire(s).

La description de la méthodologie pour l'exécution de la mission, en la justifiant et en la chiffrant :

→ Le descriptif méthodologique détaillé concernant les prestations :

- **1. Introduction : Compréhension du contexte :** en introduction du mémoire technique, le candidat présentera sa compréhension du PSE captages, son intérêt et ses limites au regard des autres dispositifs d'aide existant.
- **2. Méthodologie détaillée pour chaque élément de la prestation :** le mémoire précisera, pour chaque élément de la prestation, la méthodologie proposée. Le candidat veillera à bien présenter son approche pour mobiliser les agriculteurs et obtenir une participation large en réunions publiques et un accord pour les rencontres en ferme sur leur exploitation.
- **3. Volets promotion du dispositif et livrables :** le mémoire précisera la méthodologie proposée concernant les volets promotion du dispositif et les livrables attendus.

Chaque candidat devra obligatoirement présenter à l'appui de son offre, pour chaque lot auquel il soumissionne, **les échantillons suivants** :

- 1 un exemple d'impression en couleur du carton d'invitation aux réunions d'information du PSE Captages de type « Save-the-date » à réaliser qui sera à adresser aux agriculteurs. Cet exemple devra respecter le thème couleur eau, avec une utilisation principalement des couleurs bleu et blanc. D'autres couleurs peuvent être apportées à titre complémentaire. Les candidats joindront également 1 modèle d'enveloppe qui contiendra cette invitation et détailleront à l'appui de leur mémoire technique les spécifications techniques : formats et dimensions (longueur largeur) proposés ainsi que le grammage et le type d'encre utilisée permettant de réduire l'émission de composés organiques volatiles (COV).
- 1 un exemple d'impression en couleur des fiches techniques sur les cultures BNI à réalisées contenant éléments agronomiques et économiques par culture. Ces fiches seront à distribuer aux agriculteurs présents lors des réunions d'information et à l'appui de la communication. Ces fiches techniques devront également respecter le thème couleur eau (bleu et blanc principalement, avec d'autres couleurs possibles).

Les modalités de dépôt de ces échantillons sont précisées à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation.

• **3bis. Offre de variante en complément de l'offre de base (facultative) : Volets communication et livrables complémentaires :**

- Présentation des objectifs visés par ce ou ces outil(s) de promotion complémentaire(s) ;
- Présentation des finalités attendues ;
- Description détaillée de chaque outil proposé : format, fréquence, canal de diffusion, public cible, etc... ;
- Exemples concrets de modèles de supports ou formats de restitution envisagés (applications, brochures, infographies, newsletters, vidéos, plateforme en ligne, animation interactive, etc.) ;
- Description des moyens techniques nécessaires à leur mise en œuvre ;
- Chiffrage détaillé (temps estimé, coûts supplémentaires éventuels)
- Impact éventuel sur le planning prévisionnel détaillé.

• **4. Répartition du volume de jours dédiés et des profils mobilisés par mission :** Le détail du nombre de jours mobilisés par éléments de missions ainsi que le type d'intervenant.

• **5. Planning :** Le mémoire intégrera une proposition de planning prévisionnel détaillé par phases et livrables attendus jusqu'au 31 décembre 2027 (en prenant l'hypothèse d'une notification estimée entre la première et la deuxième semaine de janvier 2026).

La description des démarches de responsabilité environnementale engagées pour l'exécution des prestations à réaliser et notamment :

- ➔ le détail des mesures engagées concernant les livrables à produire par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché sur support papier et sur support ou format dématérialisé ;
- ➔ le détail des mesures engagées par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché pour limiter l'émission des Gaz à Effet de Serre lors des déplacements.

2. L'acte d'engagement, dûment complété.

3. Un relevé d'identité bancaire, (R.I.B), ou le R.I.B du compte de groupement dans le cas d'une candidature groupée.

4. Pour l'offre de base (obligatoire) : Bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif estimatif (simulation de prix), et un descriptif détaillé de la décomposition des prix comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions de prix complétés intégralement.

5. Si présentation d'une variante en complément de l'offre de base : Bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif estimatif (simulation de prix), et un descriptif détaillé de la décomposition des prix comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions de prix complétés intégralement.

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

7. 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. Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant maximum pour toute la durée du marché périodes de reconductions comprises des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant des prestations sous-traitées devra être indiqué à l'appui de la déclaration de sous-traitance.

Le C.C.A.P, le C.C.T.P, les annexes techniques ne sont pas à remettre dans l'offre.

La réglementation en vigueur relative aux marchés publics les autorise à ne pas signer électroniquement les documents au stade de la remise de la candidature et de l'offre. Toutefois, l'Agence de l'Eau Artois-Picardie accepte de recevoir des offres comprenant ces documents signés électroniquement. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 - Jugement des candidatures

Les critères relatifs au jugement de la candidature et intervenants 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*). À l'issue de l'examen des candidatures, l'Agence dressera la liste des candidats admis.

5.2 - Jugement des offres

Pour chacun des lots, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application des critères pondérés de jugement des offres suivants, applicables à l'offre de base et, le cas échéant, à l'offre de variante :

1 – La valeur technique (50%) : analysée relativement aux éléments exigés par l'Agence de l'Eau à l'appui du mémoire technique ; Il est précisé que les éléments composants ce critère ont une valeur équivalente :

- La qualité de la constitution, de l'organisation de l'équipe affectée à la mission et de l'interlocuteur unique ainsi que leurs expériences dans les domaines agricoles et les filières agricoles des Hauts-de-France.
- La pertinence et la qualité de la méthodologie employée pour la réalisation des missions définies dans le C.C.T.P, de la stratégie proposée pour la mobilisation des agriculteurs, leur participation aux réunions publiques, ainsi que l'obtention des accords pour les rencontres en ferme sur leur exploitation.
- La pertinence et la qualité de la méthodologie proposée sur les volets promotion du dispositif et pour les livrables et la qualité des échantillons présentés (qualité du contenu proposé, de l'impression et du format).

2 – Le prix (30%) : L'attention des candidats est attirée sur le fait que les quantités simulées ne présentent pas un caractère contractuel et sont présentés aux seules fins de comparer les offres, seuls les prix unitaires figurant dans les bordereaux des prix unitaires lient les parties.

- L'offre est appréciée au regard du montant total général figurant dans l'annexe financière Détail quantitatif estimatif.

3– Le calendrier de réalisation (20%) : L'attention des candidats est attirée sur le fait que les quantités simulées ne présentent pas un caractère contractuel et sont présentés aux seules fins de comparer les offres, seuls les prix unitaires figurant dans les bordereaux des prix unitaires lient les parties.

- La qualité et la pertinence du planning prévisionnel proposé, détaillé par phases et livrables attendus, jusqu'au 31 décembre 2027.

Pour l'ensemble des lots, les quantités simulées figurant dans les annexes financières « Détail quantitatif estimatif » ne présentent pas un caractère contractuel et sont présentés aux seules fins de comparer les offres, seuls les prix figurant dans le bordereau des prix lient les parties.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées par l'Agence de l'Eau entre les indications figurants dans les bordereaux des prix et dans le Détail Quantitatif Estimatif, les montants renseignés à l'appui des bordereaux des prix (Annexe 1) prévaudront et le montant simulé figurant dans les annexes 1bis sera rectifié 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– CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET DES ÉCHANTILLONS

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=2861022&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 échantillons et copies de sauvegarde, 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.

Les échantillons demandés à l’article 4.2 du présent Règlement de la Consultation doivent être placés dans un pli scellé et être communiqués par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou déposé au siège de l’agence de l’Eau Artois Picardie à l’adresse suivante :

Agence de l’Eau Artois Picardie / Service comptabilité budgétaire et commande publique
À l’attention de Soria BENDERRADJI - Chargée d’Affaires Juridiques
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

Le pli scellé comportera les mentions lisibles indiquées ci-après :

NE PAS OUVRIR

Société (raison sociale du candidat)

Appel d’offres ouvert : Promotion et le déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » de l’Agence de l’Eau Artois-Picardie, ciblant les captages ultra-prioritaires du bassin Artois-Picardie pour lesquels un contrat d’action pour la ressource en eau est approuvé :

• **Lot 1 : 25-A.O.I-07 : Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements du Nord (59) et du Pas-de-Calais (62) ;**

Et/ou

• **Lot 2 : 25-A.O.I-08 : Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements de la Somme (80) et de l’Oise (60).**

Tous les échantillons présentés par un candidat seront envoyés ou déposés en une seule fois.

Les échantillons doivent impérativement parvenir à l’Agence au plus tard avant la date et l’heure imparties pour la remise des candidatures et des offres indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 7 – MODALITÉS 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 : Appel d'offres ouvert : Promotion et le déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, ciblant les captages ultra-prioritaires du bassin Artois-Picardie pour lesquels un contrat d'action pour la ressource en eau est approuvé :

• **Lot 1 : 25-A.O.I-07 : Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements du Nord (59) et du Pas-de-Calais (62) ;**

Et/ou

• **Lot 2 : 25-A.O.I-08 : Promotion et déploiement du dispositif « Paiements pour services environnementaux – captages » dans les départements de la Somme (80) et de l'Oise (60).**

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 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'Agence de l'Eau Artois-Picardie adressera au(x) candidat(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le ou les lots concerné(s) 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*) et l'annexe financière pour signature si ces documents ont été remis non signés au stade du dépôt de la candidature et de 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 DC 4) non signé 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).

Le(s) candidat(s) au(x)quel(s) l'Agence de l'Eau envisage d'attribuer le(s) lot(s) concerné(s) devra/devront signer et retourner les documents :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI-1) complété et signé,
- l'annexe financière signée,
- le cas échéant, le formulaire de signature de l'acte spécial concernant le sous-traitant 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(s) candidat(s) **qui ne dispose(nt) pas de signature électronique** procédera(ont) à la matérialisation de leur 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*).

Le Directeur Général 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(s) candidat(s) au(x)quel(s) l'Agence de l'Eau envisage d'attribuer le(s) lot(s) concerné(s) fourni(ron)t dans le délai fixé dans la demande de l'Agence, les documents et pièces complémentaires ou supplémentaires demandés ; 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 9 - 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**. 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> **au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

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

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

Renseignements d'ordre administratif	Renseignements d'ordre technique
Soria BENDERRADJI - Chargée d'Affaires Juridiques Direction des finances et de la fiscalité écologique Service Comptabilité Budgétaire et Commande Publique	Quentin MONFOURNY - Chargé d'études / Agriculture Direction des Interventions Service Appui, Paiement, Interventions Économique
Contact via la messagerie de la Plate-forme des achats de l'État : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2861022&orgAcronyme=d4t	

9.2 - 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.

9.3 - 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 REGLEMENT 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 1er 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 défini 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.