



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert
En application des articles R.2124-1 à R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5, L.2125-1.1, R.2162-R. 2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique

OBJET DU MARCHE

Calculs de flux polluants sur les tributaires des lagunes du bassin Rhône Méditerranée

Service responsable de la passation du marché	
Technique :	Délégation régionale de Montpellier / Service Planification
Administratif :	Secrétariat Général/Service Achats et Affaires Juridiques 2-4, allée de Lodz 69363 LYON cedex 07

Date limite et heure de réception des offres
Le jeudi 14 mai 2020 à 12h00



ATTENTION AUCUNE REMISE DE PLIS SOUS FORME PAPIER N'EST ACCEPTÉE POUR CETTE CONSULTATION

Table des Matières

Article 1 -	Acheteur public.....	3
Article 2 -	Objet de la consultation.....	3
Article 3 -	Informations générales relatives à la procédure	3
Article 4 -	Informations relatives au marché à attribuer.....	3
Article 5 -	Cotraitance et sous-traitance.....	5
Article 6 -	Conditions relatives à la présentation des plis (candidatures et offres)	6
Article 7 -	Sélection des candidatures et jugement des offres.	8
Article 8 -	Dématérialisation de la procédure – Contexte	10
Article 9 -	Modalités de retrait des dossiers de consultation des entreprises (DCE)	10
Article 10 -	Modalités de remise des plis.....	11
Article 11 -	Dispositions complémentaires.	16

Le code mentionné au présent document désigne le **code de la commande publique** selon l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire.

Les candidats s'engagent à accepter, sans restriction ni réserve, les documents de la consultation.

Article 1 - Acheteur public

Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse

2-4 allée de Lodz

69363 Lyon Cedex 07

Plus de précisions sur l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse sur www.eaurmc.fr

Article 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de calculs de flux polluants sur les tributaires des lagunes du bassin Rhône Méditerranée

Article 3 - Informations générales relatives à la procédure

3.1 Modes de transmission des documents autorisés par le pouvoir adjudicateur :

- par voie dématérialisée,
- et sur support physique électronique ou sur support papier en cas de copie de sauvegarde.

Les supports de communication et les échanges d'informations sont conformes aux dispositions des articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique, sous réserve des dispositions relatives à la copie de sauvegarde rappelées par le présent règlement de la consultation.

3.2 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.) et ses annexes n° 1 et 2 ;
- l'Acte d'Engagement (A.E.) et **ses annexes** : annexe n°1 obligatoire « Bordereau des prix et simulation financière » et son annexe éventuelle en cas de groupement si les prestations sont individualisées et/ou en cas de sous-traitance ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe;
- un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

3.3 Négociations

Le recours à la négociation n'est pas prévu dans le cadre de la passation du présent marché.

3.4 Délai de validité des offres

Les soumissionnaires sont engagés par leur offre pendant 5 mois à compter de la date limite de réception des offres, telle qu'elle apparaît en première page du présent règlement de la consultation.

Article 4 - Informations relatives au marché à attribuer.

4.1 Nature de prestations

- Marché public de **services** ;
- Nomenclature communautaire pertinente (CPV) : 90700000-4 – services relatifs à l'environnement

4.2 Décomposition du marché

4.2.1 Tranches

- Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4.2.2 Lots

- Sans objet.

4.2.3 Marché à Prix mixtes

Pour la réalisation d'une prestation **d'interprétation de données** (déjà acquises) visant le calcul de flux de nutriments et de micropolluants et la définition de méthodes d'extrapolation pour le calcul des flux polluants apportés aux lagunes (articles 4.1.1 à 4.1.4 du CCTP), il s'agit d'un marché ordinaire à prix forfaitaire.

Pour l'organisation de réunions de travail supplémentaires, ainsi que la production de supports de valorisation-communication issus de l'étude, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum et un seul opérateur économique, qui s'exécute par émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins, en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

La quantité maximum est définie comme suit :

- Absence de minimum
- Quantité maximum : 2 réunions pour la durée totale du marché en appliquant le coût unitaire défini par le titulaire dans le bordereau des prix et la simulation financière.

4.3 Lieu et délai d'exécution du marché

Voir CCAP (cahier des clauses administratives particulières) et CCTP (cahier des clauses techniques particulières).

4.4 Durée du marché

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est le 1^{er} septembre 2020 pour une durée 18 mois sur ordre de service de démarrage transmis par le pouvoir adjudicateur.

Le temps nécessaire à la réalisation des différentes phases de la partie à prix forfaitaires est estimé à 12 mois mais la durée globale s'étalera sur environ 18 mois de façon à laisser un intervalle de travail suffisant entre chaque réunion du comité de pilotage.

La validité du marché est de 20 mois, elle court à compter de la date de réception de sa notification.

La durée d'exécution des prestations est de 18 mois fermes, à compter de la date de démarrage de l'ordre de service.

4.5 Offres variantes (à l'initiative du candidat) :

Il est rappelé que l'offre variante constitue une proposition du soumissionnaire présentant une solution différente de celle définie par le pouvoir adjudicateur par la modification, dans des limites précisées, de certaines spécifications du cahier des charges. En application des articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur :

- n'autorise pas la présentation d'offres variantes dans le cadre de la présente consultation.

Les offres variantes seront donc déclarées irrégulières et éliminées sans être examinées. L'offre de base sera cependant examinée, sous réserve qu'elle soit présentée de manière distincte de la ou des offre(s) variante(s).

4.6 Options

4.6.1 Prestations supplémentaires éventuelles (variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

- Sans Objet

4.6.2 Autres options

Selon le déroulement de l'exécution du marché, l'Agence de l'eau pourra, le cas échéant, décider d'avoir recours à des marchés de prestations similaires conclus sans mise en concurrence en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

4.7 Avenants

Selon le déroulement de l'exécution du marché, l'Agence de l'Eau pourra, le cas échéant, décider d'avoir recours à des avenants dans les conditions définies aux articles L. 2194-1 et suivants du code de la commande publique.

Article 5 - Cotraitance et sous-traitance

5.1 Co-traitance

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés.

5.2 Sous-traitance

- En cas de sous-traitance, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés par le candidat dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.
- **Lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre**, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent) mentionnant :
 - La nature des prestations sous-traitées ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant. Le sous-traitant doit donc, au même titre que le candidat, fournir les éléments demandés à l'article 6.4. du présent règlement de la consultation pour les justifier ;
 - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

A défaut de production de l'ensemble des éléments listés ci-dessus, la capacité du candidat sera analysée sans prendre en compte les apports éventuels du sous-traitant qui était envisagé et pourra, à l'issue, néanmoins être agréée. En dehors de cette hypothèse la notification du marché emporte acceptation, par le pouvoir adjudicateur, du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le formulaire DC4 est disponible par le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **En cours d'exécution du marché**, le titulaire peut présenter une demande d'acceptation d'un sous-traitant en adressant au pouvoir adjudicateur, par la plateforme de dématérialisation PLACE, une déclaration contenant l'ensemble des renseignements précités et en établissant qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R. 2193-22. du code de la commande publique Pour cela, il produit soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties (DC4 ou équivalent).

Article 6 - Conditions relatives à la présentation des plis (candidatures et offres)

6.1 Conditions relatives à la signature des documents

La signature de l'offre se matérialise par celle de l'acte d'engagement. Cette signature n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Par conséquent les dispositions suivantes ne s'imposent obligatoirement, en fin de procédure, qu'au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

- Sous peine d'élimination (Cf. article 7.3 du présent règlement), il est rappelé que l'acte d'engagement doit être signé par une **personne habilitée** à engager le candidat. Cette personne est :
 - soit le représentant légal du candidat (président, gérant, etc...). La preuve est apportée par exemple par l'extrait k-bis de la société ou par tout autre document faisant foi ;
 - soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

Si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant son habilitation à signer doivent donc impérativement être joints.

Pour les plis dématérialisés ou remis sur supports physiques électroniques, les conditions devant être respectées sont détaillées plus loin par le présent règlement de la consultation.

Et en cas de copie de sauvegarde remise sous forme papier, la signature de l'acte d'engagement doit être **manuscrite et originale** (pas de signature scannée)

6.2 Langue et unité monétaire utilisées

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française.

L'Agence conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

6.3 Conditions de présentation des documents à produire

Sous peine d'irrégularité de la candidature et/ou de l'offre (sous réserve des dispositions de l'article 7), les candidats doivent présenter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre mentionnés aux points 6.4. et 6.5. du présent document.

Pour faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur, les candidats sont invités à présenter de façon clairement identifiable et séparée d'une part les éléments relatifs à la candidature et, d'autre part, les éléments relatifs à l'offre.

- Pour les plis remis sous forme dématérialisée ou remis sur supports physiques électroniques, les candidats sont invités, pour faciliter le travail d'ouverture des plis par le pouvoir adjudicateur :
 1. A choisir des noms explicites pour leurs fichiers (exemples : DC1, ...)
 2. A privilégier le format de compression .zip
- Pour les marchés allotis et en cas de réponse du candidat à plusieurs lots, le candidat peut :
 - Soit remettre un dossier complet par lot comprenant les éléments de candidature et les éléments d'offre ;
 - Soit présenter un seul exemplaire des documents relatif à la candidature (exemplaire valable pour tous les lots) et scinder lot par lot les éléments relatifs à ses offres. Dans ce cas, sous peine de rejet de la candidature, il doit exposer distinctement ses capacités pour chacun des lots auxquels il soumissionne.

6.4 Candidatures

Les candidats doivent produire une **lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants** (DC1 ou document équivalent) et une **déclaration du candidat** (DC2 ou document équivalent) pour présenter leur candidature. En lieu et place de ces documents, les candidats peuvent produire le document unique de marchés européens (DUME) accessible via le détail de la présente consultation sur PLACE.

La candidature doit donc contenir les documents et renseignements suivants :

1) Renseignements concernant la situation juridique du candidat (articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-16 du code de la commande publique) :

- la lettre de candidature-habilitation du mandataire et la déclaration sur l'honneur du candidat individuel ou du membre du groupement pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner des articles L. 2141-1 à L. 2141-5, du code de la commande publique (DC1 ou équivalent) ;

- copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles par le lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2) Renseignements concernant les capacités financières du candidat (articles R. 2142-1, R. 2142.2, R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2142-25 du code de la commande publique) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ce renseignement pour justifier de sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3) Renseignements concernant les capacités professionnelles et techniques du candidat (articles R. 2142-1, R. 2142.2, R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2142-25 du code de la commande publique) :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Les sociétés qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité technique par tout autre moyen. Pour toutes pièces demandées, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent.

- 4) Si le signataire n'est pas le représentant légal du candidat, son habilitation à signer les documents relatifs au marché (délégation de pouvoir ou délégation de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé).

En cas de candidature en groupement d'entreprises :

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1 (ou équivalent). Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature est alors constitué d'autant de formulaires DC1 (ou équivalent) que de membres du groupement. Chacun des membres du groupement doit en revanche fournir l'ensemble des autres pièces de candidature telles que mentionnées ci-avant dont sa propre déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Pour justifier de ses capacités le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut également faire état des capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux. Pour en justifier il produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés de sa part par l'Agence **et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché** (exemple : un engagement écrit et daté de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché, ou le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » ou équivalent, dûment complété et daté par les personnes habilitées à engager juridiquement le candidat et l'opérateur économique). Cette preuve peut être apportée par tous moyens.

Le pouvoir adjudicateur se charge de rechercher les informations, données et pièces diverses, relatives aux candidats et nécessaire à la prise en compte de leur candidature (via www.e-attestations.com ou une API nationale, cf. décret 2019-33 du 18 janvier 2019).

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

6.5 Offres

Sous peine d'irrégularité, le soumissionnaire remet un dossier d'offre complet comprenant :

1) l'Acte d'Engagement dûment complété et daté ;

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, dès lors que les prestations sont individualisées (les cotraitants font le choix d'un paiement sur comptes séparés), le candidat joint une annexe relative à la répartition et la valorisation financière des prestations entre cotraitants, en utilisant l'annexe à l'Acte d'Engagement jointe au dossier de consultation des entreprises.

2) le bordereau des prix et simulation financière (*) – annexe n°1 obligatoire à l'acte d'engagement - dûment complété sans modification des mentions portées par le pouvoir adjudicateur ;

3) une note méthodologique :

Le soumissionnaire établira une note méthodologique détaillée et argumentée, sur la base du cahier des clauses techniques particulières, dans laquelle il exposera notamment :

- la méthode utilisée pour produire les livrables demandés et les modalités d'organisation pour réaliser les prestations (répartition prestations en homme X jour),
- les moyens humains mobilisés pour l'exécution du marché : nombre de personnes affectées à la mission (joindre le CV détaillé de chaque intervenant).

() cette pièce doit être remise sous le même format que le document d'origine joint au DCE.*

Article 7 - Sélection des candidatures et jugement des offres.

7.1 Critères de sélection des candidatures

- Les candidatures seront jugées sur la base des renseignements demandés à l'article 6.4. du présent règlement.
- A l'ouverture des candidatures, les modalités de vérifications des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique **pourront** être appliquées.

Seront éliminés :

1. les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, documents, certificats ou attestations demandés dans les conditions prescrites par le présent document ;
2. les candidats dont les capacités professionnelles et/ou techniques et/ou financières pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes ;

3. les candidats se trouvant frappés par l'un des cas d'interdiction de soumissionner prévus par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique.

7.2 Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées en fonction des critères suivants, énumérés **avec leur pondération** :

- **la valeur technique** de l'offre évaluée à partir des éléments présentés par le soumissionnaire dans la note méthodologique (voir article 6.5. du présent règlement), selon une pondération de 70 % et décomposée comme suit :
 - la méthode utilisée pour produire les livrables demandés, la pertinence des supports de valorisation des résultats et les modalités d'organisation pour réaliser les prestations : 60%
 - l'adéquation des moyens humains mobilisés à l'objet du marché : 10%
- **le prix** de la prestation apprécié au moyen de la simulation financière présentée dans l'onglet simulation du Bordereau des Prix, selon une pondération de 30 %.

Les offres hors délai ou jugées « anormalement basses », « inappropriées » et « inacceptables » au sens des articles L. 2151-5, L. 2152-1 et suivants, et R. 2152-1 à R. 2152-5 du code de la commande publique seront éliminées.

Les offres jugées « irrégulières » pourront faire l'objet d'une régularisation dans les conditions définies aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

Néanmoins, la régularisation des offres n'étant qu'une faculté, les candidats sont invités à remettre une offre complète afin de ne pas s'exposer à la voir rejetée comme irrégulière.

Seuls les prix de l'onglet « BORDEREAU DES PRIX » du fichier « Bordereau des prix et simulation financière » sont contractuels. En cas de discordance avec les prix mentionnés dans la simulation financière remise par le candidat dans son offre seuls les prix de l'onglet « BORDEREAU DES PRIX » du « Bordereau des prix et simulation financière » seront pris en compte lors de l'analyse de l'offre. En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, pouvant avoir une incidence sur le montant prévisionnel du marché, ces erreurs seront rectifiées par l'agence avant le jugement de l'offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée, soit l'offre économiquement la plus avantageuse, sera retenue.

7.3 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'un groupement d'entreprises doit fournir les documents suivants, dans **un délai de 6 jours calendaires** à compter de la demande de l'Agence de l'eau RMC :

- Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt : l'acte d'engagement **dûment signé¹** par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise (en cas de copie de sauvegarde « papier », ne pas omettre : le nom, le prénom et la qualité du signataire, le lieu et la date de signature).
- Si le signataire n'est pas le représentant légal du candidat, son habilitation à signer les documents relatifs au marché (délégation de pouvoir ou délégation de signature établie par le représentant légal ou son mandataire dûment autorisé) ;
- En cas de sous-traitant(s) déclaré(s) lors de la remise de l'offre ou d'intervention d'autre(s) opérateur(s) économique(s), et si les capacités du ou des sous-traitants ou du ou des opérateur(s) ont été jugées indispensables à l'agrément de la candidature : pour chaque sous-traitant, le formulaire DC4 ou document équivalent **dûment cosigné** par l'entreprise principale et le sous-traitant, et pour chaque opérateur, l'engagement daté et signé de mise à disposition des capacités techniques, professionnelles et financières.
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises : l'habilitation du mandataire du groupement **dûment signée** par chaque cotraitant.

¹ Pour les plis dématérialisés ou remis sur supports physiques électroniques pour la copie de sauvegarde, les conditions devant être respectées sont détaillées plus loin par le présent règlement de la consultation.

- les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 (pour les établissements situés à l'étranger) du code du travail (pour le candidat et pour chacun des membres en cas de groupement d'entreprises). Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail, précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (pour le candidat et pour chacun des membres en cas de groupement d'entreprises) ;
- Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent les documents mentionnés afin qu'ils soient en mesure de les fournir dans le délai imparti.

Afin de simplifier et de sécuriser les démarches administratives, l'Agence de l'eau met gracieusement à disposition une plate-forme en ligne : www.e-attestations.com qui permettra à l'attributaire de déposer l'ensemble des documents administratifs préalables à la notification. Pour ce faire, une clé d'identification lui sera adressée pour accéder à cette plate-forme.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, il sera formulé la même demande au candidat suivant immédiatement dans le classement des offres – en vue de l'attribution du marché – et le candidat défaillant sera éliminé sans possibilité de régularisation.

Article 8 - Dématérialisation de la procédure – Contexte

Les candidats peuvent télécharger les documents du dossier de consultation et/ou soumissionner par voie électronique via la plateforme de dématérialisation de l'Agence accessible aux adresses :

- <http://www.marches-publics.gouv.fr>

ou

- <http://www.eaurmc.fr> à la rubrique « marchés publics » ;

Les candidats doivent disposer d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus. Ils doivent s'assurer que les fichiers qu'ils transmettent ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...). Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

- Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde :

- sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, ou clé USB)
- ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'Agence dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation).

Cette copie est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « "NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE – CONSULTATION n° 200000009 ". Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par la réglementation.

Les dispositions relatives à la dématérialisation sont détaillées plus loin par le présent règlement de la consultation.

Article 9 - Modalités de retrait des dossiers de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

La transmission de copies du dossier à d'autres opérateurs économiques est totalement inopposable à l'Agence. En effet, l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques identifiés par le biais d'un téléchargement sur sa plateforme dématérialisée (**sous réserve qu'ils aient accepté de s'identifier préalablement au téléchargement**).

Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne peuvent prétendre à la même information que les autres candidats, et ne pourront se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

9.1 Demande de DCE et téléchargement du DCE par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises est accessible uniquement par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation de l'Agence, aux adresses suivantes :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ou

- <http://www.eaurmc.fr> à la rubrique « marchés publics » ;

L'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

La plateforme de dématérialisation des marchés permet de tester au préalable la configuration du poste de travail utilisé afin de vérifier s'il comporte tous les pré-requis techniques permettant de télécharger le dossier. Ces prérequis sont explicités sur la plateforme, en suivant ce lien :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise>

Toutefois, la demande de dossier de consultation peut être formulée par message électronique auprès de l'Agence (cf. art 11 du présent RC) au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats sont alors orientés vers la plateforme de dématérialisation de l'Agence.

Article 10 - Modalités de remise des plis.

Les remises de plis par mail ou télécopie sont interdites. Les plis transmis par ces biais seront déclarés irréguliers et éliminés sans être ouverts ni analysés.

Les remises de plis sous forme papier ne sont pas acceptées pour cette consultation sauf pour la copie de sauvegarde

10.1 Les plis sous forme papier : copie de sauvegarde uniquement

Les pièces et documents mentionnés aux articles 6.4 et 6.5 du présent règlement sont placés dans une **enveloppe cachetée** portant les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p>Société (<i>raison sociale du candidat</i>)</p> <p style="text-align: center;">TITRE DU MARCHE</p> <p style="text-align: center;">Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse</p> <p style="text-align: center;">Secrétariat Général - Service Achats et Affaires Juridiques – Mme Samiha NUNES</p> <p style="text-align: center;">2-4, allée de Lodz 69363 Lyon cedex 07</p>

Ils doivent parvenir en recommandé avec AR à l'adresse précitée, avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent règlement.

Tout pli parvenant, soit après les date et heure limites fixées en page de garde du présent RC, soit sous enveloppe non cachetée, sera éliminé et renvoyé au soumissionnaire.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support électronique est utilisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019.

10.2 Dépôt des plis sous forme dématérialisée

10.2.1 Cadre.

En cas de besoin, une hotline est à disposition des candidats de 9 heures à 19 heures, heure de Paris, les jours ouvrés :
--

01.76.64.74.07

Un **manuel d'utilisation** est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr (rubrique Aide) Le candidat doit se référer aux pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation indiqués sur le site.

- La plateforme de dématérialisation des marchés permet de tester au préalable la configuration du poste de travail utilisé afin de vérifier s'il comporte tous les pré-requis techniques permettant la remise électronique d'une réponse, en suivant ce lien :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>
- Pour répondre à la présente consultation sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être :
 - 1) inscrite sur la plateforme de gestion des marchés publics de l'Agence accessible aux adresses suivantes : - <https://www.marches-publics.gouv.fr/ou> <http://www.eaurmc.fr> à la rubrique : marchés publics ;
 - 2) titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse électronique au moment de l'attribution du marché (Cf. articles 6 et 10.2.3 du présent règlement). A défaut, le pli sera éliminé pour irrégularité (Cf. article 7.3 du présent règlement).
- Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'Agence de l'Eau d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.
- Le pli doit contenir les éléments et documents exigés aux articles 6.4. et 6.5. du présent document.
- Les documents transmis par le candidat seront fournis dans l'un des formats suivants :
 - Format Word (".docx") (version Word 2010 et antérieures) ;
 - Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 10 et antérieures) ;
 - Format Excel (".xlsx") (version Excel 2010 et antérieures) ;
 - Format RTF (".rtf")

S'il recourt à un autre format le candidat doit, sous peine d'irrecevabilité du pli concerné, mettre à disposition de l'Agence de l'Eau, les moyens de lire les documents en question sans son concours.

- **Rappels préalables :**
 - 1) La signature électronique consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel la signature électronique s'attache (article 1316-4 du code civil). Dès lors, l'acte d'engagement de l'attributaire doit impérativement être signé électroniquement (Cf. article 6 du présent règlement)..
A cet effet, l'attributaire doit être en possession d'un certificat de signature électronique ;
 - 2) Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique et n'est donc pas une signature valable dans le cadre d'un envoi dématérialisé ;
 - 3) La signature électronique exerce une triple fonction :
 - **l'identification du signataire :**
Le préalable obligatoire à l'attribution du marché est de disposer d'un certificat électronique référencé comme indiqué plus loin. Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de sa société par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat ;
 - **l'adhésion à l'acte signé :**
Le fait de signer électroniquement engage la responsabilité de la personne qui approuve l'acte. C'est pourquoi comme pour les écrits sur support papier, la personne apposant sa signature électronique sur les documents doit être le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;
 - **la garantie de l'intégrité de l'acte auquel elle s'applique :**
Toute modification postérieure à la signature électronique du document invalide cette dernière.
 - 4) A défaut de signature électronique valide sur l'acte d'engagement suite à la demande de l'agence lors de la phase d'attribution du marché, l'offre sera déclarée irrégulière et éliminée (Cf. article 7.3 du présent règlement).
 - 5) La signature électronique est non-valable et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- a. la signature est absente,
 - b. le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
 - c. le certificat expire avant la date de signature du document,
 - d. le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société ;
- 6) La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) ni au stade du dépôt de l'offre via la plate-forme mais seulement au moment de l'attribution du marché ;
- 7) Les fichiers zip permettant la transmission des documents relatifs à la candidature et l'offre - fichiers qui permettent l'archivage et la compression des données – ne peuvent pas être assimilés aux documents qu'ils contiennent.

La signature du fichier zip ne peut donc pas pallier l'absence de signature des documents qu'il contient.

Le défaut de signature d'un document devant être signé entraînera donc l'élimination du pli concerné pour irrégularité (Cf. article 7.3 du présent règlement) ;

- 8) Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé (en cas de choix de candidat de signer l'offre lors de son dépôt) :

La procédure de dépôt de l'offre sur la plateforme ne permet de signer que l'enveloppe d'offre qui est un dossier zippé et l'acte d'engagement. Les pièces du dossier zippé ne sont pas signées au moment du dépôt de l'offre. Afin de pouvoir signer l'acte d'engagement ou toute autre pièce constituant le dossier zippé de l'offre, le soumissionnaire doit signer **préalablement** ces pièces avant la constitution du dossier zippé.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit suivre les instructions suivantes :

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme de l'Agence.

1. Se connecter sur la plateforme <http://www.eaurmc.fr>, rubrique « marchés publics » ou <https://www.marches-publics.gouv.fr> grâce à son identifiant et son mot de passe ;
2. Cliquer en bas à gauche sur "Aide" puis sur "Outils informatiques" puis sur "Signer un document";
3. Accepter l'installation des applets Java si cela est demandé;
4. Cliquer sur "Parcourir" à droite pour y déposer la pièce à signer et sélectionner le document souhaité ;
5. Cliquer sur "Valider" ;
6. Une fenêtre s'ouvre. Sélectionner le certificat de signature adéquat, cliquer sur "Valider" et suivre les instructions pour utiliser le certificat de signature.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme de l'Agence, il doit se conformer aux préconisations fournies avec l'outil.

A la fin de ces opérations, **le fichier de signature devra apparaître, sous et distinctement** du fichier original, sur le poste de travail dans le répertoire où se trouve le document qui a été signé.

Il est procédé de la même façon pour chacune des pièces devant être signée.

A l'issue de ces opérations, le soumissionnaire peut constituer son dossier zippé composant l'offre en joignant toutes les pièces nécessitant une signature électronique et tous les fichiers de signature respectifs.

Il peut ensuite procéder au dépôt de l'offre.

10.2.2 Dépôt :

- Le candidat transmet son pli impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.
- Avant transmission de sa réponse, il doit procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs du pli.

Les plis contenant des virus seront réputés n'avoir jamais été déposés et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

- Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son Espace membre puis à la procédure concernée.

Le candidat procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plateforme.

- Si la plateforme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre, la durée de l'étape de transfert dépend cependant très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.
- Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un **accusé de réception** indiquant la date et l'heure de réception. Une fois le dépôt réalisé, un message électronique est ainsi envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue de dépôt.

Il relève de la responsabilité du candidat de vérifier les éléments de cet accusé de réception, et notamment les points suivants : l'intitulé de la consultation, le poids du fichier et le jeton de signature.

En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier a échoué. Le cas échéant il devra prendre contact avec la hotline dont les coordonnées sont spécifiées ci-dessus afin d'identifier d'un point de vue technique l'origine du problème rencontré.

- Les réponses électroniques, ainsi que les copies de sauvegarde, arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites seront déclarées irrégulières et éliminées.

L'horodatage de la plateforme de l'Agence dédiée à la dématérialisation fait seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des offres dématérialisées.

- Les candidats soumissionnant pour plusieurs lots doivent déposer sur la plateforme autant d'enveloppes (plis) que de lots auxquels ils soumissionnent sous la forme de fichiers zip.
- Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé. Dans cette hypothèse, si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

10.2.3 Signature électronique obligatoire

Chaque document à signer doit l'être individuellement et électroniquement.

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

- 1) au certificat de signature électronique ;
- 2) à l'outil électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »), utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature².

10.2.3.1 Les exigences relatives au certificat de signature du signataire.

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

Sont autorisées :

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

L'absence de ce certificat ou sa non-conformité entraînera l'élimination de son pli (Cf. article 7.3 du présent règlement).

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

10.2.3.2 Certificat de signature utilisé pour signer les fichiers

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- liste sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

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

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

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

- En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité. Dans ce cas, les formats de signature électronique acceptés par l'Agence de l'Eau RMC sont ceux conformes au référentiel intersectoriel de sécurité -RGS- de niveau ** (2 étoiles) minimum ou à des conditions de sécurité équivalentes (dès lors, bien sûr, que le certificat est utilisable pour les marchés publics).
- Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.
- Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.
- Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

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

10.3 Dépôt des offres sous forme de support physique électronique : copie de sauvegarde uniquement

- Le candidat transmet son support physique électronique, contenant l'ensemble des éléments demandés aux points 6.4. et 6.5., dans les mêmes conditions que pour la remise des plis papiers pour les copies de sauvegarde uniquement (cf. article 10.1 du présent règlement).
- Avant de transférer les fichiers de réponse sur le support physique électronique, le candidat doit procéder à un contrôle anti-virus de ceux-ci. Les fichiers contenant des virus ne seront pas lus et seront donc réputés n'avoir jamais été reçus. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.
- Les documents sont remis dans l'un des formats suivants :

- *Format Word (".docx") (version Word 2010 et antérieures) ;*
- *Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 10 et antérieures) ;*
- *Format Excel (".xlsx") (version Excel 2010 et antérieures) ;*
- *Format RTF (".rtf")*

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus doivent, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à disposition de l'Agence de l'Eau, les moyens de lire les documents en question sans leur concours.

- Les documents constitutifs de l'offre pour lesquels une signature est obligatoire doivent être signés électroniquement sous peine de rejet de l'offre (Cf. article 7.3 du présent règlement). A cet effet, le signataire doit être en possession d'un certificat électronique.
- Ce certificat électronique doit répondre aux mêmes exigences que celles permettant le dépôt de plis par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de l'Agence de l'eau (voir supra).

Au stade de l'attribution, les règles en matière de signature électronique des documents constitutifs de l'offre ainsi que les règles relatives à l'habilitation du signataire sont les mêmes que celles applicables pour l'envoi des plis sous forme dématérialisée (voir supra).

- Si la candidature n'est pas admise, le fichier contenant l'offre correspondante est détruit sans être lu.

Article 11 - Dispositions complémentaires.

11.1 Renseignements complémentaires.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires³ avant la date limite de remise des offres (voir page de garde du présent document) leur demande par :

la Plateforme de dématérialisation de l'Agence (PLACE)

Ou

par mail adressé à : contact.saaj@eaurmc.fr à l'attention de Mme Samiha NUNES

Aucune réponse ne sera formulée aux éventuelles questions posées après ce délai.

Une réponse reprenant l'ensemble des questions posées et des **réponses** fournies sera adressée en temps utile à tous les candidats identifiés s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et **ce au plus tard 6 jours calendaires³** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

11.2 Modification de détail au dossier de consultation :

L'Agence se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation en respectant un délai d'au moins 10 jours calendaires³ avant la date limite fixée pour la remise des offres, sachant que ledit délai court à compter de la réception par les candidats des modifications sollicitées. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée par le pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11.3 Droits d'usage des documents :

Les documents constitutifs du présent dossier de consultation sont la propriété intellectuelle de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers ou utilisés à d'autres fins que la réponse à la présente consultation qu'avec l'accord préalable de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse.

³ Jours calendaires : tous les jours de la semaine, samedi, dimanche et jours fériés inclus.

Toute utilisation, autre que celle nécessaire pour répondre à la présente consultation, ou diffusion effectuée sans l'autorisation de l'Agence de l'Eau RMC engage la responsabilité de son auteur et peut notamment être punie des peines réprimant les atteintes à la propriété intellectuelle.

11.4 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Les modalités consacrées au traitement de données à caractère personnel figurent dans le CCAP et son annexe n° 1.

ANNEXE 1 au règlement de la consultation :

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'AERMC 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.

ANNEXE 2 au règlement de la consultation :

Questionnaire facultatif et non contractuel sur les initiatives en matière de progrès environnemental

Avez-vous engagé des initiatives spécifiques de progrès en matière environnementale au sein de votre entreprise ?⁴

☐ Oui ☐ Des initiatives sont envisagées ☐ Non

- Si oui, une démarche de formalisation a-t-elle été conduite et comment (Ex. certification de l'entreprise, labellisation de produits, charte de bonnes pratiques, autres démarches spécifiques) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Merci de préciser si, dans ce cadre, des actions pourraient être spécifiquement mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations du marché (Ex. recyclage, déplacements doux, économie d'énergie, usage de produits labellisés, formation et sensibilisation du personnel, etc. : à déterminer selon la nature des prestations) :

Description synthétique des actions :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Si vous envisagez d'entreprendre une démarche environnementale à l'avenir, quels pourraient être les domaines concernés ?

.....

.....

.....

.....

⁴ Les informations fournies dans cette annexe sont données à titre purement indicatif. Elles ne rentrent pas dans le cadre de l'analyse des candidatures et des offres et ne constituent pas un engagement contractuel des candidats (Cf. article 6.5 du règlement de la consultation).