

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Règlement de la consultation

Acheteur

Agence de l'eau Seine-Normandie
Adresse : 12 rue de l'Industrie 92400 COURBEVOIE
Téléphone : +330141201600

Représentant de l'acheteur

Madame la Directrice générale

Groupement de commandes

- Le coordonnateur du groupement de commandes est : Agence de l'eau Seine-Normandie
- Les membres du groupement de commandes sont les suivants :
 - Agence de l'eau Adour-Garonne, Agence de l'eau Artois-Picardie, Agence de l'eau Loire-Bretagne, Agence de l'eau Rhin-Meuse, Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse, Agence de l'eau Seine-Normandie
- Référence à la convention constitutive du groupement de commandes :
Achat dans le cadre de la convention constitutive de groupement de commandes relative à la fourniture de services informatiques dans le cadre du projet MUSE et de la mise en œuvre de la DSIUN mutualisée, en date du 22 janvier 2020, complétée par avenant.
- Rôle du coordonnateur du groupement de commandes :
Le coordonnateur du groupement de commandes est chargé de signer l'accord-cadre, le notifier et de l'exécuter au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Objet de l'accord-cadre

Tierce Maintenance d'Exploitation et de Services des agences de l'eau

Date limite de remise des candidatures

26 mai 2026 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR-POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 - PREAMBULE	4
ARTICLE 3 - DESCRIPTION DU MARCHE	4
3.1 Objet de la consultation	4
3.2 Forme du marché	5
3.3 Exigences Techniques minimales	6
3.4 Nomenclatures	6
3.5 Périmètre du marché	6
3.6 Non Exclusivité partielle	6
3.7 Allotissement	6
3.8 Montants minimum et maximum de l'accord cadre par période	6
3.9 Durée	7
3.10 Lieux d'exécution	7
3.11 Prestations similaires	7
3.12 Modifications du marché	7
3.13 Tranches	7
3.14 Modalités de paiement	7
ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION	8
4.1 Procédure	8
4.1.1 Motivation du choix de la procédure	8
4.2 Déroulement de la négociation	9
4.3 Calendrier prévisionnel de la procédure	9
4.3.1 Synoptique général	9
4.3.2 Dates et Calendrier indicatif	10
4.4 Variantes	10
4.4.1 Variantes obligatoires	10
4.4.2 Variantes facultatives	10
4.5 Prestations supplémentaires éventuelles	10
4.6 Dispositions relatives aux groupements	10
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION	11
5.1 Contenu du dossier de consultation	11
5.2 Modification de détail au dossier de consultation	11
5.3 Visite préalable sur site	12
5.4 Aspects financiers	12
ARTICLE 6 - PRINCIPES RETENUS POUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES	12
6.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	12
6.2 Calendrier de dépôt des candidatures	12
6.3 Conditions de transmission des plis	13
6.4 Questions	14
6.4.1 Prolongation du délai de réception des candidatures et des offres	14
6.5 Dépôts	14
6.5.1 Présentation des dossiers et format des fichiers	15
6.5.2 Horodatage	15
6.5.3 Copie de sauvegarde	15
6.5.4 Antivirus	16
6.5.5 Envois successifs	16
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	16
7.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	16
7.2 Sous traitance	17
7.3 Motifs d'exclusion	17
7.3.1 Exclusions de plein droit	17
7.3.2 Interdictions spécifiques sur ce dossier	18

7.4	Présentation de la candidature	18
7.4.1	Candidature sous forme de DUME	18
7.4.2	Candidature sous forme de DC1 et DC2	19
7.4.3	Capacité (selon le cadre de réponse Candidature annexé)	19
7.5	Niveaux minimaux de participation	20
7.6	Régularisation des candidatures	20
7.7	Jugement des candidatures	21
7.8	Admission des candidatures	21
7.9	Durée de validité des candidatures	21
7.10	Plan de nommage des fichiers de candidature	22
ARTICLE 8 -	MODALITÉS DE PRESENTATION DES OFFRES	23
8.1	Document à produire	23
8.1.1	Cadre financier	23
8.1.2	Signature	24
8.2	Nommage des fichiers	24
8.3	Documents facultatifs	24
8.4	Durée de validité des offres	24
8.5	Élimination et régularisation des offres	25
ARTICLE 9 -	ATTRIBUTION	25
9.1	Examen des offres	25
9.1.1	Rectification des offres financières	25
9.1.2	Critère de jugement des offres	26
9.2	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	27
9.3	Interdiction d'attribution	29
9.4	Mise au point	29
9.5	Signature	29
9.6	Cas rendant impossible la notification	29
ARTICLE 10 -	AUTRES ELEMENTS	30
10.1	Modalités de signature électronique	30
10.1.1	généralités	30
10.1.2	Exigences relatives à l'outil de signature	31
10.2	Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	32
10.3	Modalités de financement	32
10.4	Traitement des données à caractère personnel	32
10.5	Secret des affaires	33
10.6	Langue et monnaie	33
10.7	Contentieux	34

Article 1 - ACHETEUR-POUVOIR ADJUDICATEUR

Agence de l'eau Seine-Normandie, représentée par sa Directrice générale

Adresse : 12 rue de l'Industrie 92400 COURBEVOIE

Téléphone : +33 141201600

SIRET : 187 500 095 00166

Agit en tant que coordonnateur du groupement de commandes formé des 6 agences de l'eau : Agence de l'eau Adour-Garonne, Agence de l'eau Artois-Picardie, Agence de l'eau Loire-Bretagne, Agence de l'eau Rhin-Meuse, Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse, Agence de l'eau Seine-Normandie.

Le coordonnateur du groupement de commandes est chargé de signer l'accord-cadre, de le notifier et de l'exécuter au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Article 2 - PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, notamment le code de la commande publique pour établir leur candidature et leur offre.

Article 3 - DESCRIPTION DU MARCHE

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne le marché ayant pour objet d'assurer les prestations de tierce maintenance de services (centre d'assistance et support de proximité) et la tierce maintenance d'exploitation (supervision, administration et exploitation des infrastructures des SI) :

- Support et assistance aux utilisateurs des 6 agences ;
- Maintien en conditions opérationnelles (MCO) des SI des 6 agences et de l'infrastructure des centres de données communs aux 6 agences (le 7e SI).

En termes de prestations attendues, le marché distingue :

- Une phase d'initialisation (transition – mise en place des prestations) ;

- Une phase de fonctionnement nominal (RUN), incluant une phase probatoire de 3 mois :
 - Des prestations récurrentes :
 - Pilotage des prestations par un ROC et 2 SDM ;
 - Centralisation de la prise en compte, de la gestion et du traitement des demandes d'assistance multicanales sur le site d'Orléans ;
 - Assistance de proximité des utilisateurs dans les 6 agences ;
 - Gestion et suivi du parc de matériel physique et logique
 - Visites en missions/délégations ;
 - Administration Windows / MECM / Entra ID ;
 - Administration MS365 / MS Defender / Entra ID / Intune / COPILOT ;
 - Supervision, administration et exploitation de niveau 2 des infrastructures de chaque SI ;
 - Expertise exploitation (niveau 3) des infrastructures de chaque SI ;
 - Supervision, administration et exploitation des bases de données (niveaux 2 et 3).
 - Des prestations ponctuelles sur bons de commande :
 - Intégration d'applications ;
 - Prestations d'expertise technique ;
 - Conduite de projets techniques ;
 - Intervention technique sur site Agence hors plage horaire ;
 - Déploiement en masse de postes de travail ;
 - Déploiement en masse de téléphones mobiles ;
 - Assistance à la tenue d'instances ;
 - Déménagement ;
 - Gestion du don / mise au rebut ;
 - Audit d'inventaire et consolidation d'inventaire de matériel bureautique ou d'infrastructures.
 - Des prestations ponctuelles sur marchés subséquents liées à la mise en œuvre du plan de progrès.
- Une phase de transférabilité/réversibilité au terme du marché.

En confiant ces missions techniques à un prestataire de service, les agences souhaitent

- Disposer de prestations plus efficaces en systématisant l'utilisation de l'obligation de résultat,
- Renforcer le pilotage des prestations, la mise en place de conventions de niveau de service, le suivi d'indicateurs, et la mise en œuvre de plans de progrès
- Bénéficier du meilleur rapport qualité/prix possible en maîtrisant la qualité du service rendu (qualité/délais).

3.2 Forme du marché

Le marché donne lieu à un accord-cadre mono-attributaire mixte exécuté au moyen de la passation de bons de commande et de marchés subséquents en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

3.3 Exigences Techniques minimales.

Les exigences Techniques Minimales sont listées dans le paragraphe « exigences Techniques Minimales » (10.1 à confirmer) du CCTP.

Conformément au code de la commande publique, elles ne peuvent faire l'objet, ni de variantes, ni de négociation. Il est précisé qu'une de ces exigences concerne l'interdiction de la sous-traitance d'une partie de la prestation.

3.4 Nomenclatures

Code(s) CPV de la consultation :

72 250 000 Services de maintenance des systèmes et services d'assistance.

72 514 000 Services de gestion des installations informatiques.

Famille d'achat : Fonctionnement / Investissement IT.06.10 TME et IT.06.12 TMS (nouvelle famille 33.04.12)

3.5 Périmètre du marché

Le périmètre du marché sur sa durée concerne les 6 agences de l'eau.

Sont exclues du périmètre des prestations, celles menées par les ressources internes à chaque agence ainsi que celles liées aux projets de transformation des systèmes d'information des agences de l'eau.

3.6 Non Exclusivité partielle

L'acheteur se réserve le droit de commander des prestations objet du marché ou de conclure des marchés subséquents dans une limite totale de 10% du montant maximal de l'accord cadre indiqué au point 3.3 ci-après à des opérateurs extérieurs à l'accord cadre, notamment dans le cas où le titulaire ne serait pas en capacité de répondre à la commande ou dans le cas où sa proposition de réponse à un marché subséquent serait inacceptable, irrégulière ou inappropriée, sans que cela entraîne pour autant la résiliation de l'accord cadre.

3.7 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, les prestations de TME et TMS étant souvent étroitement imbriquées, il n'est pas possible pour le Pouvoir adjudicateur de déterminer à chaque opération quelle prestation doit être mobilisée sans faire une partie de la prestation.

Il n'est pas alloti géographiquement car les outils sont communs, et il n'est pas alloti par technologie car les outils interagissent entre eux.

3.8 Montants minimum et maximum de l'accord cadre par période

L'accord cadre est conclu sans minimum et pour un montant maximum périodes de reconduction comprises de 25 000 000 €HT (Vingt-cinq millions d'euros HT).

A titre indicatif et sans aucune valeur contractuelle, le montant estimatif des prestations sur le marché actuel d'une durée de 4 ans est d'environ 16 000 000 €TTC.

La TVA au taux en vigueur (actuellement de 20%) s'applique à ces montants.

3.9 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux années à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement au plus trois fois par période de 1 an, sauf renonciation de l'agence dans les conditions précisées au CCAP, sans que la durée totale ne puisse excéder 5 ans.

Cette durée dérogatoire s'explique ainsi :

- La mise en œuvre de la stratégie d'hébergement évoquée ci-dessus, va s'étaler au moins sur 5 ans. Les infrastructures vont continuer de se transformer au moins jusqu'en 2032. Pour sécuriser le dispositif, il est souhaitable de maintenir les équipes de TME-TMS mobilisées sur toute la durée du plan de transformation et des projets associés.
- De plus, la durée de la phase de prise en charge du marché, réduit la période « utile » du marché si la durée totale reste limitée à 4 ans. Une durée de 5 ans permet de capitaliser la connaissance acquise par le titulaire sur une durée effective d'un peu plus de 4 ans mais permet aussi de limiter les coûts et risques de transition trop fréquents.

3.10 Lieux d'exécution

Les sites géographiques sont précisés à l'article 3.2 du CCTP.

3.11 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'agence se réserve la possibilité de passer un marché de prestations sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre du présent marché. Le montant du marché de prestations similaires est limité à 10% du montant maximum de l'accord cadre sur la durée totale reconductions comprises.

3.12 Modifications du marché

En application de l'article L2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié, dans les cas prévus audit article. Ces modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant dont les conditions sont précisées au CCAP.

3.13 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.14 Modalités de paiement

Le paiement des sommes dues se fait par application des dispositions des articles L2191-1 à L2191-6 du Code de la Commande Publique. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

4.1 Procédure

Le marché est passé suivant procédure avec négociation en application de l'article R. 2124-1°-2°- 4° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

4.1.1 Motivation du choix de la procédure.

La procédure est justifiée par le fait que :

- le besoin comporte des marchés subséquents négociés ([réponse Ministérielle Publiée au Journal Officiel du 10 juillet 2018, page 6066](#))

et

- le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles
- le besoin comporte une part d'innovation
- La complexité technique des solutions à apporter pour répondre nécessite un dialogue itératif avec les candidats. Le besoin est complexe à double titre :
 - la complexité organisationnelle des prestations

Les prestations objet du marché présentent une complexité organisationnelle importante, liée à la fois à leur diversité, chaque agence disposant encore de ses propres environnements et à leur imbrication avec plusieurs projets structurants en cours ou à venir. En effet, le démarrage du marché interviendra concomitamment avec le lancement de plusieurs projets majeurs tels que le système d'information de gestion financière (SIGF) pour trois agences, l'application de gestion des aides Rivage AESN, l'application de gestion des référentiels DREAM – Ouvrages AESN et la mise en œuvre d'une GED mutualisée. Ces projets induisent des interactions multiples, encore partiellement définies à ce stade, dont les modalités devront être précisées.

Dans ce contexte, il est attendu une proposition d'organisation des prestations et ce, en termes de pilotage global, de ressources déployées (niveau de compétences techniques requis, dimensionnement, répartition des prestations sur site en local et à distance pour la TME), de coordination des actions techniques (notamment entre les équipes TME et TMS), de préparation et de réalisation des phases de transition des projets vers l'exploitation (« build to run »), par rapport au besoin exprimé.

Le marché embarque une multitude d'unités d'œuvres, certes individuellement bien cadrées, de natures très différentes qui nécessitent dans le cadre de projets, eux aussi très variés, de coordonner un volume important d'unités d'œuvre et réaliser des opérations différentes et complexes, de surcroît dans un contexte de transformation numérique intense au sein des agences de l'eau.

- sa complexité technique

Le contexte technique diversifié entre les six agences et évolutif ajoute également de la complexité à ce marché. Les infrastructures du système d'information continueront de se transformer tout au long de la durée du marché, avec notamment une stratégie d'hébergement en cours de finalisation d'ici

mars 2026, et son déploiement progressif sur une durée estimée actuellement à cinq ans (jusqu'à fin 2032).

En parallèle, les projets de transformation du PTNAE métiers auront un impact sur les infrastructures au moins jusqu'en 2030. Ces évolutions comprennent notamment la suppression progressive des applications locales, la mise en place d'applications mutualisées dans le 7e SI et l'introduction de nouvelles briques techniques au sein du système d'information.

Enfin, la diversité des compétences attendues et l'organisation des équipes pour répondre aux besoins, constituent également une complexité propre à ce marché. En effet, certaines prestations, qualifiées de complexes, nécessiteront des compétences techniques avancées ainsi que la réalisation d'interventions sur des environnements hétérogènes et multi-technologiques, incluant des actions techniques non documentées.

4.2 Déroulement de la négociation

Sur la base de l'offre initiale remise, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager ou non la négociation : en application de l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve en effet la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation a pour objectif d'optimiser l'adéquation technique et financière des offres aux besoins de l'agence. En conséquence elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, ou de la demande, à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Cette négociation se déroulera sous forme d'itérations. Elles seront organisées au choix du Pouvoir adjudicateur en distanciel par visio conférence Teams ou Zoom, par courrier, ou en présentiel.

L'acheteur se réserve le droit, au cours de ces itérations de réduire progressivement le nombre des candidats admis à poursuivre la négociation.

À l'issue de cette(ces) itérations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation qu'il appliquera à l'étude de la dernière offre.

4.3 Calendrier prévisionnel de la procédure

4.3.1 Synoptique général

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

- a) Les candidats font d'abord acte de candidature, sans mémoire technique, sans offre de prix.
- b) Les candidatures sont étudiées en fonction des critères prévus dans le décret et mentionnés plus bas.
- c) Un nombre éventuellement restreint de candidats est admis à déposer une offre
- d) Le dossier de consultation complet et définitif est ensuite remis aux seuls candidats admis à déposer une offre.
- e) Les candidats peuvent être invités à négocier.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

4.3.2 Dates et Calendrier indicatif

- Date limite de réception des candidatures : voir paragraphe Calendrier 6.2 ci-dessous
- Date indicative pour l'envoi de l'invitation à présenter une offre : fin semaine 22 (du 26 au 29 mai 2026)
- Date indicative pour la réception des offres initiales : au plus tard semaine 28 (du 6 juillet au 10 juillet 2026) ;
- Date indicative des phases de négociation (itérations) * : semaines 38 à 40 (du 14 septembre au 2 octobre 2026) ;
- Date indicative prévue pour la réception des offres finales* : fin semaine 41 ;
- Date prévue pour la notification du marché : semaine 53 (fin 2026).

* : sous réserve que l'acheteur ne décide pas d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Ces dates sont indicatives.

4.4 Variantes

4.4.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.4.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.6 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Le groupement peut prendre la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

Article 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le document de la consultation mis à disposition des candidats contient, en phase de candidatures :

- le présent règlement de consultation et son annexe « le cadre de réponse – phase candidature »
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) provisoire, dont la version définitive sera communiquée aux seuls candidats admis à déposer une offre
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) provisoire et ses annexes, dont la version définitive sera communiquée aux seuls candidats admis à déposer une offre
- les annexes du CCTP :
 - Inventaires : fichier LADE_MarcheTMES_Inventaire_Mars2026.xlsx
 - Catalogue de services ITSM : fichier OCEAN_Catalogue_des_services_Liste.xlsx
 - Export tickets ITSM – mars 2026 : fichier OCEAN_ExportTickets_24mars2026
 - Présentation des principaux processus impliquant la TMES : fichier ProcessusDSIUN.zip
 - Modèle de PAQ : fichier PAQ-TM-DSIUN-technique-V1.1.docx
 - Modèle de PAS : fichier Modele-PAS-LADE.pdf

En phase d'offre, pour les seuls candidats admis à déposer une offre :

- Le règlement de consultation mis à jour pour le calendrier
- Le CCTP définitif et ses annexes
- Le CCAP définitif
- Des documents à renseigner :
 - Le cadre financier composé :
 - De la page de garde – onglet 1
 - de la notice de saisie -onglet 2
 - du bordereau des prix unitaires et forfaitaires BPUF- onglet 3
 - de la simulation non contractuelle (DQE)– onglet 4
 - le modèle d'acte d'engagement du marché
 - le cadre de réponse technique (CRT).

5.2 Modification de détail au dossier de consultation

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

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

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

5.3 Visite préalable sur site

Sans objet

5.4 Aspects financiers

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les études, visites et frais divers qu'il aura engagés pour la préparation de l'offre.

Article 6 - PRINCIPES RETENUS POUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

6.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être tenue informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une éventuelle pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

6.2 Calendrier de dépôt des candidatures

Les plis contenant les candidatures devront être transmis au plus tard le **26 mai 2026 à 12h00**

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

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

6.3 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

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

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires **EXCLUSIVEMENT** sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le seront aussi auprès des autres candidats.

6.4.1 Prolongation du délai de réception des candidatures et des offres

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

6.5 Dépôts

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables et que le destinataire des courriels aura bien accès à sa boîte courriel pendant toute la procédure.

6.5.1 Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Il est invité à vérifier que le poids de ses fichiers soit compatible avec le poids accepté par la plateforme.

6.5.2 Horodatage

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

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

6.5.3 Copie de sauvegarde

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

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

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

L'envoi par courriel des copies de sauvegarde n'est pas accepté.

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

Agence de l'eau Seine-Normandie
Service SPAJ
CS 80148
92416 Courbevoie CEDEX

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

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

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

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

6.5.4 Antivirus

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

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

6.5.5 Envois successifs

Seule la dernière offre ou la dernière candidature remise est prise en compte par l'acheteur pour l'analyse. Elle devra comporter toutes les pièces, en mode : « la nouvelle enveloppe annule et remplace toutes les anciennes ».

Article 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française ou issues d'une traduction certifiée en application de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique. Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.

Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats admis à déposer une offre.

7.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

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

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

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse cotraitance mode emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en groupement, dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La forme du groupement et la répartition des responsabilités entre ses membres est précisée à l'acte d'engagement (AE).

7.2 Sous traitance

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

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

7.3 Motifs d'exclusion

7.3.1 Exclusions de plein droit

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

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

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

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

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

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

7.3.2 Interdictions spécifiques sur ce dossier

Le Pouvoir Adjudicateur a décidé de ne pas rajouter des cas d'interdictions spécifiques de soumissionner en plus des cas obligatoires.

7.4 Présentation de la candidature

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

7.4.1 Candidature sous forme de DUME

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

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

Nota : Les candidats sont toutefois priés de noter que la précision des réponses dans le DUME sont souvent insuffisantes pour noter correctement les candidatures. Ils sont invités à le compléter avec le document ADC.

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

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

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

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

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

7.4.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.4.3 Capacité (selon le cadre de réponse Candidature annexé)

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

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

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

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

Les candidats devront utiliser le **cadre de réponse Candidature** (ADC) joint au DCE pour présenter leurs capacités :

- Moyens financiers du candidat (a minima le CA des 3 dernières années) : ces données sont nécessaires pour étudier la recevabilité de la candidature
- Moyens Techniques du candidat : ces données sont nécessaires pour étudier la recevabilité de la candidature

- Références de prestations et opérations similaires : liste des principaux services réalisés en indiquant le montant, la date, le lieu et le destinataire public ou privé ainsi que les coordonnées des contacts pour vérification des références ; ces données sont nécessaires pour étudier le critère de sélection CC1 et pour étudier la recevabilité de la candidature
- Déclaration d'effectifs : Présentation des moyens humains mobilisables (ressources pour l'exploitation, l'administration, la supervision, le support technique d'infrastructures informatiques, l'assistance des utilisateurs et le support de proximité) ; ces données sont nécessaires pour étudier le critère de sélection CC2.
- Certification ou démarche Qualité et sécurité : Présentation du processus ou de la démarche qualité du candidat. ces données sont nécessaires pour étudier le critère de sélection CC3

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

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

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

7.5 Niveaux minimaux de participation

Afin de garantir la bonne exécution du présent marché et compte tenu des risques particuliers inhérents à la nature des prestations (diversité des compétences attendues, rôle central que jouera le prestataire qui sera retenu dans le fonctionnement informatique des six agences de l'eau), le candidat devra présenter un chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité du marché correspondant à 1 fois et demie le montant maximum du présent marché, déterminé suivant les dispositions de l'article R2142-9 du Code de la commande publique.

Dès lors que cette exigence minimale n'est pas respectée la candidature sera rejetée.

7.6 Régularisation des candidatures

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

7.7 Jugement des candidatures

Toutes les candidatures recevables, complètes et présentant les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes, si leur nombre est supérieur au nombre fixé ci-après (article 3.3 du présent RC), sont jugées et classées selon les critères suivants :

CC1 : Références de prestations ou opérations similaires : appréciation des références significatives, expériences et qualifications présentées compte tenu des domaines de compétences attendues	50 / 100
CC2 : Moyens humains disponibles : appréciation des moyens humains mobilisables (ressources pour l'exploitation, l'administration, la supervision, le support technique d'infrastructures informatiques, l'assistance des utilisateurs et le support de proximité),	30 / 100
CC3 : Certification ou démarche qualité et sécurité : appréciation des dispositions qualité, éventuellement sanctionnées par la certification, ainsi que des dispositions sécurité, éventuellement sanctionnées par une certification, significatives au regard des exigences du CCTP pour mener à bien les prestations, sur la base de la présentation du processus ou de la démarche qualité mise en place	20 / 100

7.8 Admission des candidatures

Le nombre minimal de candidatures admises est de 3 (trois) sauf si ce nombre est insuffisant et le nombre maximal de candidatures admises est de 5 (cinq).

A l'issue de l'analyse des candidatures, classées par ordre décroissant si le nombre de candidatures recevables, complètes et présentant les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes est supérieur à 5 (cinq), les mieux classées seront retenues, sous réserve de la disponibilité ou de la transmission des moyens de preuves, dans un délai maximum de 5 jours à compter de la demande de l'acheteur.

L'acheteur informera, le cas échéant, les candidats non retenus du rejet de leur candidature en indiquant les motifs de ce rejet conformément à l'article R2181-1 et R2181-3 du code de la commande publique.

Les candidats sélectionnés seront invités via la plateforme PLACE à remettre leur offre initiale sur la base du DCE définitif qui leur sera alors transmis à la date qui leur sera communiquée.

7.9 Durée de validité des candidatures

Les candidatures sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise du dossier.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des candidatures

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

7.10 Plan de nommage des fichiers de candidature

Il est recommandé de nommer les fichiers ainsi, le Pouvoir adjudicateur n'étant pas tenu de chercher les informations pertinentes dans un grand nombre de fichiers :

Document à Produire	Préfixe de fichier souhaité, où « nom » est le nom du candidat
Cadre de réponse de la candidature	ADC_nom
Candidature sous forme de DUME (si repris en tant que fichier dans le dossier de candidature)	DUME_nom
La lettre de candidature, imprimé DC1. (Les candidats peuvent télécharger le DC1 et le DC2 sur le site Internet du Ministère de l'Economie et des Finances (www.minefi.gouv.fr : rubrique marchés publics/modèles non obligatoires proposés pour la passation des marchés publics))	DC1_nom
La déclaration du candidat établie sur l'imprimé DC2. (Une par membre du groupement, voir ci-dessous)	DC2_nom
La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années, pour les membres du groupement.	EFF_nom
Une déclaration indiquant les Moyens techniques du candidat	MT_nom
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des missions similaires réalisées au cours des trois derniers exercices, pour les membres du groupement.	CA_nom
Les réponses aux critères de sélections des candidats CC1 à CC3, pour les membres du groupement,	CCx_nom
Les déclarations de sous-traitance, le cas échéant (voir paragraphe correspondant)	DC4_nom_nomSST

Aucun autre fichier n'est nécessaire.

Un candidat qui fournirait trop de documents non demandés, ou des documents dont il est difficile de tirer facilement les réponses pourrait se voir éliminer sur ce simple motif.

Article 8 - MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Seuls les candidats admis à déposer une offre sont concernés par cet article.

8.1 Document à produire

L'offre du candidat comportera les pièces suivantes :

- Le cadre financier dont la composition est décrite au point ci-dessus,
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ou la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises,
- Le cadre de réponse technique (CRT) valant **mémoire technique** qui doit être complété par le candidat pour répondre aux prescriptions des cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, étant précisé :
 - La structure du CRT doit être respectée sans modification car ce cadre reprend notamment les éléments nécessaires au jugement du critère de la valeur technique prévu ci-après et des sous critères le composant ;
 - Les réponses sont à écrire directement dans le CRT .docx, sans renvoi vers d'autres mémoires techniques ;
 - Le candidat peut joindre en annexe en plus de ceux obligatoirement à fournir, des documents complémentaires qu'il jugerait nécessaire de joindre, en prenant soin d'indiquer dans le présent cadre de réponse l'intitulé de ce(s) document(s) et le(s) paragraphe(s) concerné(s). Ces annexes ne doivent pas se substituer aux éléments à décrire dans le cadre de réponse.

Dans ce même cadre de réponse, chaque soumissionnaire présentera dans son offre les méthodes et démarches qu'il met en œuvre pour répondre aux critères environnementaux et sociaux.

Pour faciliter les vérifications, il est demandé aux soumissionnaires lors de la présentation de l'offre, de laisser au moins une version complétée du cadre financier sous son format d'origine (word ou équivalent)

8.1.1 Cadre financier

Le cadre financier doit être complété dans son intégralité sans rajout de prix et sans modifications, sous peine de rendre l'offre irrégulière étant rappelé qu'une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète.

Les prestations gratuites sont toujours possibles ; dans ce cas les candidats devront indiquer la valeur 0 pour le prix correspondant.

Pour faciliter les vérifications, il est demandé aux soumissionnaires lors de la présentation de l'offre, de laisser au moins une version complétée du cadre financier sous son format d'origine (Excel) ou équivalent.

8.1.2 Signature

Il n'est pas attendu de signature au moment du dépôt de la candidature, ni au moment du dépôt de l'offre.

Il est toutefois possible de signer les documents au moment de leur dépôt.

8.2 Nommage des fichiers

Il est recommandé de nommer les fichiers ainsi, le Pouvoir adjudicateur n'étant pas tenu de chercher dans l'ensemble des documents les fichiers et informations requis :

Document à Produire	Nom de fichier souhaité,
a) Le cadre de réponse technique	CRT_nom
b) Le cadre financier rempli	BPUF_DQE nom
c) Les déclarations de sous-traitance, le cas échéant (voir ci-dessous)	DC4_nom_nomSST

- Nom : nom du candidat
- Exemple : AAE_conseilsarl_base.doc

Aucun autre fichier n'est nécessaire.

Un candidat qui fournirait trop de documents non demandés pourrait se voir éliminer sur ce simple motif.

8.3 Documents facultatifs

A ce stade, il n'est pas demandé aux candidats admis à présenter une offre de souscrire un acte d'engagement. Le formulaire d'acte d'engagement (ATTR11) dont le modèle est fourni, ne sera réellement exigé que de l'attributaire au terme de la procédure de choix, afin de formaliser le marché public conclu.

8.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

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

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

8.5 Elimination et régularisation des offres

En application de l'article R2152-3 du code de la commande publique, les offres anormalement basses sont éliminées.

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

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

Si l'acheteur décide de mener des négociations, seules les offres inappropriées sont éliminées. Les autres offres sont analysées selon les critères précisés à l'article 8.4.2 ci-dessous. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 9 - ATTRIBUTION

9.1 Examen des offres

9.1.1 Rectification des offres financières

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau des prix (BPUF) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la simulation financière (DQE) sera rectifié en conséquence, après en avoir averti le ou les candidats concernés.

9.1.2 Critère de jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont analysées pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères et sous critères les composant le cas échéant, précisés ci-dessous :

Valeur technique des prestations proposées	15 / 100 points
Sous-critère 1.1 : Qualité de l'organisation et de la méthodologie pour l'exécution des prestations	25%
Sous-critère 1.2 : Qualité de l'organisation proposée en matière d'assistance à la gouvernance et au pilotage	25%
Sous-critère 1.3 : Assurance qualité et engagements de niveaux de service (SLA), sécurité	50%

Qualité des moyens humains proposés pour l'exécution du marché,	40 / 100 points
Sous-critère 1.1 : Compétences et expériences des moyens humains mobilisés	60%
Sous-critère 1.2 : Adéquation des moyens mobilisés pour assurer la continuité de service	30%
Sous-critère 1.3 : Capacité de renforts ponctuels en expertise	10%

Performance en matière environnementale et sociale	5 / 100 points
Pertinence des moyens mis en œuvre par le soumissionnaire en matière environnementale et sociale en rapport avec l'objet du marché	100%

Prix	40 / 100 points
Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération. Apprécié sur le montant d'une simulation financière (DQE).	

Au terme de la négociation, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

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

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

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

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

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

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

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques,
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement,
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques),
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci,
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire,
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés,
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP,
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE),

- dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale,
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ,
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail,
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation

comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.] ;

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

9.3 Interdiction d'attribution

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

9.4 Mise au point

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

9.5 Signature

L'accord-cadre ne peut être notifié qu'une fois signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 ou équivalent) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues au paragraphe 10.1 ci-dessous Modalités de signature électronique

9.6 Cas rendant impossible la notification

En cas de non-fourniture de ces documents, du document signé, d'un accord lors de la mise au point, dans un délai de 15 jours, l'attribution est annulée, et le marché est attribué au candidat arrivé en position suivante.

De même, si, après ce choix de l'attributaire et avant la notification du marché, celui-ci se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur sollicitera également le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après.

Cette opération peut être itérative : Si nécessaire, cette procédure sera reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

Article 10 - AUTRES ELEMENTS

10.1 Modalités de signature électronique

Préalablement à la notification du marché, l'acte d'engagement et les pièces du marché sont signées.

10.1.1 généralités

La signature s'effectue par voie électronique et chaque document pour lequel une signature est requise, doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur à présent disponible sur : <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/>

aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

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

10.1.2 Exigences relatives à l'outil de signature.

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

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

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

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

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

10.2 Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

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

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

10.3 Modalités de financement

Le financement du présent marché est assuré par des fonds publics propres aux agences.

10.4 Traitement des données à caractère personnel

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

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

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

Agence de l'eau Seine Normandie, en charge de la procédure d'achat

12 rue de l'industrie CS 80148 92416 Courbevoie Cedex

Représentée par la Directrice Générale

Coordonnées du délégué à la protection des données : dpd@aesn.fr

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

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux intervenants en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché :

- agents de l'Acheteur
- intervenants des assistances à maîtrise d'ouvrage auxquelles l'agence pourrait avoir recours dans le cadre du présent marché.

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

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

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

10.5 **Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations.

Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

10.6 **Langue et monnaie**

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

La seule monnaie ayant cours pour ce marché est l'Euro.

10.7

Contentieux

La première manière d'exercer un recours est de se rapprocher du Pouvoir Adjudicateur qui répondra avec bienveillance à toutes les demandes d'explications.

En cas de litige persistant nécessitant l'intervention d'un juge, l'instance chargée des procédures de recours sera le tribunal administratif du lieu du siège de l'Agence de l'eau Seine-Normandie : Tribunal administratif de Cergy Pontoise, 2-4 boulevard de l'Hautil BP 30322 95027 Cergy-Pontoise cedex : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Cergy Pontoise, 2-4 boulevard de l'Hautil BP 30322 95027 Cergy-Pontoise cedex : Greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

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

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

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