

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et Région Provence Alpes Côte d'Azur conformément à la convention de groupement de commande signée le 29 juin 2026

Étude préliminaire à l'instauration d'un cadre de discussion régional sur l'utilisation des ressources stockées et les transferts interbassins : état des lieux actuel et prospectif à horizon 2050-2100 dite « Eau Sud 2050 »

RÈGLEMENT DE CONSULTATION – marché de prestations intellectuelles

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
16 octobre 2026 – 14h00**

Numéro de consultation : DREALPACA-26-006

Procédure de passation : appel d'offre ouvert (articles L2124-1, L2124-2, R2124-2 et R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique)

Table des Matières

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 – Objet du marché	4
Article 3 – Conditions de la consultation	4
3.1 Allotissement.....	4
3.2 Forme du marché	4
3.3 Montants.....	4
3.4 Durée du marché et délais	4
3.5 Reconduction du marché	5
3.6 Tranches	5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.8 Nature de l’attributaire	5
3.9 Variantes	5
3.10 Lieu d’exécution	5
3.11 Considérations sociales	6
3.12 Considérations environnementales	6
3.13 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	6
3.14 Secret des affaires	7
Article 4 – Information des candidats	7
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation	10
4.4 Visite sur site	11
Article 5 - Candidature	11
5.1 Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques et la sous-traitance.....	11
5.2 Motifs d’exclusion	11
5.3 Présentation de la candidature.....	12
5.3.1 Présentation sous forme de DUME.....	13
5.3.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2.....	14
5.5 Tâches essentielles	14
5.6 Examen des candidatures	15
Article 6 - Offre.....	15

6.1 Présentation de l'offre	15
6.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	17
6.3 Critères d'attribution	17
6.4 Méthode de notation des offres	17
6.5 Durée de validité des offres	20
Article 7 - Négociation.....	20
Article 8 – Attribution du marché	20
8.1 Documents à fournir lors de la phase de pré-attribution	20
8.2 Interdiction d'attribution	21
8.3 Mise au point.....	21
8.4 Signature du marché	21
Article 9 - Langue.....	21
Article 10 - Contentieux	22
Article 11 – Modalités de signature électronique.....	22
Article 12 – Aménagement de la consultation en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	23

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur est représenté par Sébastien Forest, par délégation de Monsieur le Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur et par Monsieur le Président du Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur, conformément à la convention de groupement de commande signée le 29 juin 2026.

Les termes « acheteur », « maître d'ouvrage » et « représentant du pouvoir adjudicateur » utilisés dans les pièces du marché sont équivalentes et correspondent à l'État s'agissant de la consultation et l'exécution administrative du marché et à la Région s'agissant de l'exécution financière du marché, conformément à la convention sus nommée.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet l'étude préliminaire à l'instauration d'un cadre de discussion régional sur l'utilisation des ressources stockées et les transferts interbassins : état des lieux actuel et prospectif à horizon 2050-2100 dite « Eau Sud 2050 ».

Le marché est un marché de services comprenant des prestations intellectuelles.

Code CPV de la consultation : 90700000 – Services relatifs à l'environnement

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à restreindre la concurrence ou risquant de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.2 Forme du marché

Le marché est à prix forfaitaires

Le marché comprend une tranche ferme comprenant les phases 1 et 2 (décrite dans le CCTP) et deux tranches optionnelles respectivement pour réaliser la phase 3 et la phase 4 (décrite dans le CCTP).

Le marché est mono-attributaire.

3.3 Montants

Le montant du marché est défini dans la décomposition du prix forfaitaire, ferme et actualisable annexée à l'acte d'engagement.

3.4 Durée du marché et délais

Le marché débute à compter de sa notification. Les prestations de chacune des tranches (ferme et optionnelles) démarrent à compter de la notification de l'ordre de service correspondant.

La durée du marché est de 30 mois.

La durée d'exécution prévisionnelle des prestations de la tranche ferme est de 15 mois.

La durée d'exécution prévisionnelle des prestations de la tranche optionnelle relative à la phase 3 est de 6 mois.

La durée d'exécution prévisionnelle des prestations de la tranche optionnelle relative à la phase 4 est de 3 mois.

3.5 Reconduction du marché

Le marché n'est pas reconductible.

3.6 Tranches

Le marché est composé de 1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles :

Tranche ferme

- Phase 1 : Inventaire et analyse des études et démarches actuelles et passées
- Phase 2 : Bilan actuel et prospectif à horizon 2050 et 2100 des besoins et des disponibilités en eau (adéquation besoins/ressources)

Tranche optionnelle 1

- Phase 3 : Valorisation et préparation à l'intégration des démarches locales dans le cadre régional

Tranche optionnelle 2

- Phase 4 : Proposition d'un cadre de discussion régional sur les ressources stockées et plan de communication

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec une entreprise unique ;
- Soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

3.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.10 Lieu d'exécution

Les prestations sont effectuées principalement sur l'ensemble du territoire de la région Provence Alpes Côtes d'Azur concerné par les ressources stockées conformément à la page 10 du CCTP.

3.11 Considérations sociales

Le marché ne comprend pas de critère social comme critère d'attribution.

Le marché comprend un critère social comme condition d'exécution et spécification technique (voir CCTP).

Le marché comprend une clause sociale d'exécution de type action sociale (article 10.5 du CCAP).

Le dispositif bénéficie d'un coordinateur régional et d'un facilitateur, désigné au marché, qui renseigne les candidats et accompagne le titulaire dans la mise en œuvre de la clause et son suivi, avec notamment la proposition de profils adaptés.

Toutes les informations sont obtenues auprès de :

Cécilia Revel	Coordinatrice des clauses sociales MAMP
cecilia.revel@ampmetropole.fr	

3.12 Considérations environnementales

Le marché comprend une clause environnementale comme critère d'attribution et condition d'exécution, et ne comprend pas de clause environnementale comme spécification technique.

Le marché comprend une condition d'exclusion environnementale (voir article 5.2 du RC).

Dans son offre, le candidat devra produire une note expliquant les mesures qu'il mettra en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché pour réduire son empreinte carbone et ses émissions de gaz à effet de serre (voir article 6.1 du RC).

Les éléments présentés dans la note deviendront contractuels au moment de la notification du marché et engageront le titulaire à leurs exécutions. L'acheteur pourra à échéance régulière demander la remise d'un rapport indiquant les mesures mises en œuvre et l'atteinte des indicateurs proposés par le titulaire lors de la phase de candidature.

Les conditions d'exécution et d'exclusion sont détaillées à l'article 10.6 du CCAP.

3.13 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 marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la

passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

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

3.14 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise de tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Les tiers seront tenus à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 10.9 du CCAP du présent marché. En particulier, les candidats sont informés que ces tiers ne peuvent divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont ils auraient connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ces tiers ont 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 ces tiers.

ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) :
- Dossier « Pièces administratives » :
 - L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) envoyé à la publication ;
 - L'acte d'engagement (AE) ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Le modèle de déclaration de sous-traitance (DC4) de rang 1.
- Dossier « Pièces financières » :

- Les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque phase.
- Dossier « Pièces techniques » :
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - Le cadre du mémoire technique.

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence **DREALPACA-26-006**.

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.
Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.
La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations, notamment un guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État.
Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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 notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .dwg ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html. Ils peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format .zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DREAL PACA
SAPR Unité Budget, Comptabilité et Commande Publique
16 rue Zattara - CS 70248
13331 Marseille

Copie de sauvegarde pour : Étude Eau Sud 2050

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées ci-dessus :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Antivirus

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

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

4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis devront être transmis au plus tard le jour et l'heure précisés en page de garde du présent règlement de la consultation.

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.

Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les demandes de renseignements complémentaires et questions peuvent être adressées au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat 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.

Prolongation du délai de réception des offres

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

4.4 Visite sur site

Aucune visite sur site n'est imposée.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

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

Un service de bourse à la co-traitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/les-projets-achats-les-consultations/place-la-plateforme-des-achats-de-letat>

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2 Motifs d'exclusion

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

Conformément à l'article R. 2142-5 du Code de la commande publique, afin de garantir l'impartialité de la procédure et éviter tout conflit d'intérêt susceptible de fausser la concurrence ou de porter atteinte à l'égalité de traitement, les entreprises ayant une activité de gestionnaires/d'exploitant d'infrastructures hydrauliques sur le périmètre de l'étude sont exclus de fait de la procédure.

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 (articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP), 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 n'est 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 10 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.

Motifs d'exclusion pour manquement à ses obligations réglementaires

Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;

Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

Modalités de preuve

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat peut produire un engagement écrit de ceux-ci.

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, 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.

5.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de co-traitant d'un ou plusieurs groupements

d'opérateurs

économiques.

L'acheteur n'autorise pas une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire d'un groupement, et de co-traitant d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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 (article 5.3.1) ou**
- **Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (article 5.3.2).**

5.3.1 Présentation 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 candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- Partie II - informations concernant l'opérateur économique
- Partie III - motifs d'exclusion
- Partie IV - critères de sélection
 - A-1 : inscription sur un registre du commerce
 - B-1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
 - B-2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
 - B-3 : lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
 - B-5 : le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite
 - C-1b : une liste des principales prestations équivalentes effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)
 - C-8 : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
- Partie VI - déclaration finale.

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

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME « A: Indication globale pour tous les critères de sélection ».

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 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 DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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

5.3.2 Présentation 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 est 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.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est complété par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent *a minima* les parties suivantes du DC2 :

- F1 - Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- F2 - Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
 - G1 - Renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - Présentation d'une liste des principales prestations équivalentes effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique) ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
 - Le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D.2 » du DC2.

5.5 Tâches essentielles

La phase 2 : Bilan actuel et prospectif à horizon 2050 et 2100 des besoins et des disponibilités en eau (adéquation besoins/ressources), est une tâche essentielle qui ne pourra faire l'objet d'une sous-traitance par le titulaire.

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions des articles R.2144-3 et R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures :

- « La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. » (R.2144-3)
- « Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection. » (R.2161-4)

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

En outre, l'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

1) Au titre de la candidature :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaire - liste des expériences réalisées dans le même domaine sur les 3 dernières années) ; **OU** les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- **Références professionnelles :**
 - Expériences : préciser le cas échéant la réalisation d'études prospectives de gestion de la ressource en eau sur les 5 dernières années, avec les attestations émanant des maîtres d'ouvrage

2) Au titre de l'offre, le candidat devra remettre le cadre de mémoire technique complété. Il constitue son offre technique et servira pour l'analyse des sous-critères techniques.

Le cadre de mémoire technique complété devra mettre en évidence la cohérence globale de l'offre et démontrer la capacité du candidat à apporter une réponse adaptée, fiable et opérationnelle aux besoins exprimés dans le CCTP.

- **L'acte d'engagement**, complété et signé, avec l'annexe 1 en cas de groupement ;

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**, dûment complétée, sous format .pdf et tableur de type.xls ou .ods. Le DPGF sera décliné en jours d'intervenants selon la convention collective nationale des bureaux d'étude techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils du 16 juillet 2021 (avenant du 16 juillet 2021), annexe II classification des ingénieurs et cadres :

Coef Hiérarchique	
Position 1 :	
1.1. Débutants. - Collaborateurs assimilés à des ingénieurs ou cadres techniques et administratifs, occupant dans le bureau d'études un poste où ils mettent en œuvre des connaissances acquises	95
1.2. Débutants. - Les mêmes que ci-dessus, mais titulaires du diplôme de sortie des écoles visées dans la définition des ingénieurs à l'article 2 c de la présente convention	100
Position 2 :	
2.1. Ingénieurs ou cadres ayant au moins 2 ans de pratique de la profession, qualités intellectuelles et humaines leur permettant de se mettre rapidement au courant des travaux d'études. Coordonnent éventuellement les travaux de techniciens, agents de maîtrise, dessinateurs ou employés, travaillant aux mêmes tâches qu'eux dans les corps d'état étudiés par le bureau d'études :	105
- âgés de moins de 26 ans	115
- âgés de 26 ans au moins	
2.2. Remplissent les conditions de la position 2.1 et, en outre, partant d'instructions précises de leur supérieur, doivent prendre des initiatives et assumer des responsabilités que nécessite la réalisation de ces instructions ; étudient des projets courants et peuvent participer à leur exécution. Ingénieurs d'études ou de recherches, mais sans fonction de commandement	130
2.3. Ingénieurs ou cadres ayant au moins 6 ans de pratique en cette qualité et étant en pleine possession de leur métier ; partant des directives données par leur supérieur, ils doivent avoir à prendre des initiatives et assumer des responsabilités pour diriger les employés, techniciens ou ingénieurs travaillant à la même tâche	150
Position 3 :	
3.1. Ingénieurs ou cadres placés généralement sous les ordres d'un chef de service et qui exercent des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre non seulement des connaissances équivalent à celles sanctionnées par un diplôme, mais aussi des connaissances pratiques étendues sans assurer, toutefois, dans leurs fonctions, une responsabilité complète et permanente qui revient en fait à leur chef	170
3.2. Ingénieurs ou cadres ayant à prendre, dans l'accomplissement de leurs fonctions, les initiatives et les responsabilités qui en découlent, en suscitant, orientant et contrôlant le travail de leurs subordonnés. Cette position implique un commandement sur des collaborateurs et cadres de toute nature	210
3.3. L'occupation de ce poste, qui entraîne de très larges initiatives et responsabilités et la nécessité d'une coordination entre plusieurs services, exige une grande valeur technique ou administrative	270

Le DPGF sera présenté phase par phase, en séparant les jours de production au bureau, les jours d'échanges avec les partenaires et les jours de réunions.

Tous les coûts seront intégrés dans ces coûts journaliers d'ingénieurs ou cadre pour les 9 positions

supra. Le prestataire pourra simplifier en regroupant des positions s'il le juge opportun.

- **La note environnementale** présentant les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact sur l'environnement et les indicateurs associés. Ces mesures peuvent porter sur les prestations, les modalités de déplacement des personnes affectées à l'exécution, la production de livrable, le choix des décisions prises au regard des enjeux environnementales, ou tout autres éléments pertinents à la réduction de l'impact des prestations sur l'environnement. Le candidat devra établir au moins un indicateur chiffrable et sincère par mesure proposée.
- 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.

6.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, qu'elles soient, par nature, régularisables, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.
Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

La notation est établie sur 100 points, selon le barème suivant :

Critères	Sous-critères	Barème
Critère 1 : technique	- Sous-critère 1 : Compréhension de la problématique	10
	- Sous-critère 2 : Proposition méthodologique et planning prévisionnel	30
	- Sous-critère 3 : Équipe et organisation	20
Critère 2 : prix	- Sous-critère 1 : Montant total de la tranche ferme	20
	- Sous-critère 2 : Montant total des tranches optionnelles	10
Critère 3 : considérations environnementales	- Sous-critère 1 : Mesures mises en place pour réduire l'impact environnemental des prestations	5
	- Sous-critères 2 : Pertinence des indicateurs pour les mesures	5

6.4 Méthode de notation des offres

La note globale permettant le classement des offres est la somme des notes des 3 critères calculée comme suit :

$$\text{Note}_{\text{Globale}} = \text{Note}_{\text{Critère 1}} + \text{Note}_{\text{Critère 2}} + \text{Note}_{\text{Critère 3}}$$

Méthode de notation du critère 1 : technique

$$\text{Note technique} = \text{Note sous-critère 1} + \text{Note sous-critère 2} + \text{Note sous-critère 3}$$

Les sous-critères sont jugés selon :

Pour le sous critère 1, une note de compréhension établie par le candidat sera évaluée en fonction des questions qu'elles posent et des propositions de réponses qu'elle envisage. Si cette note paraphrase les éléments de contexte déjà indiqués dans le CCTP, elle sera analysée négativement. A l'inverse des ajustements voir des corrections ou des désaccords pertinents seront appréciés.

Non satisfaisant	0
Insuffisant	2,5
Moyen	5
Bon	7,5
Excellent	10

Pour le sous critère 2, la note méthodologique sera déclinée sur un exemple de maille géographique au choix du candidat. La pertinence de ce choix sera expliquée, de même que sa transposition au niveau régional. La clarté et la crédibilité de la méthodologie sur cet exemple, la justification de la pertinence de la méthodologie présenté par l'acheteur dans le CCTP, seront les principaux critères d'appréciation de la méthodologie.

Il sera également examiné la cohérence du planning global et le respect des délais. Il présente le découpage du projet en phases clés (jalons, réunions, livrables) via un planning détaillé (type diagramme de Gantt). Il démontre également la capacité à tenir le calendrier proposé grâce à une méthodologie claire de gestion des risques et des retards.

Non satisfaisant	0
Insuffisant	7,5
Moyen	15
Bon	22,5
Excellent	30

Pour le sous critère 3, sont évaluées l'adéquation, les compétences et l'expérience des profils humains dédiés au projet pour chaque phase. Il s'agit de présenter l'organisation de l'équipe (organigramme, rôles et responsabilités) et de démontrer la qualification des experts clés (références, CV) pour garantir une exécution maîtrisée.

La répartition du temps passé par catégorie / par intervenant / par phase sera détaillée.

L'adéquation entre la qualité, la catégorie des intervenants et les différentes tâches et phases du projet sera justifiée, de même que l'organisation entre les intervenants.

Non satisfaisant	0
Insuffisant	5
Moyen	10
Bon	15
Excellent	20

Méthode de notation du critère 2 : prix

La notation du prix est effectuée sur la base du prix global et forfaitaire.

$$\text{Note prix} : \text{Note}_{\text{prix1}} + \text{Note}_{\text{prix2}}$$

Les sous-critères sont jugés selon :

Pour le sous-critère 1,

La note est obtenue par le calcul suivant :

Notation du critère prix des prestations de la tranche ferme : Le critère prix sera noté sur 20 et sera apprécié au vu du DPGF fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par le candidat.

La note de 20 est attribuée au candidat faisant l'offre la plus basse.

Les autres candidats se voient attribuer la note répondant à la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{prix1}} = 20 \times \text{Montant de l'offre la plus basse} / \text{Montant de l'offre analysée}$$

Pour le sous-critère 2,

La note est obtenue par le calcul suivant :

Notation du critère prix des prestations des tranches optionnelles : Le critère prix sera noté sur 10 et sera apprécié au vu du DPGF fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par le candidat.

La note de 10 est attribuée au candidat faisant l'offre la plus basse.

Les autres candidats se voient attribuer la note répondant à la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{prix2}} = 10 \times \text{Montant de l'offre la plus basse} / \text{Montant de l'offre analysée}$$

Méthode de notation du critère 3 : considérations environnementales

$$\text{Note Environnementale} = \text{Note}_{\text{Sous-critère1}} + \text{Note}_{\text{Sous-critère2}}$$

Les sous-critères sont jugés selon :

Pour le sous critère 1, la note environnementale établie par le candidat sera évaluée en fonction de la pertinence, variété, et caractère novateur des mesures envisagées. Si cette note paraphrase les éléments déjà indiqués dans le CCAP, elle sera analysée négativement. A l'inverse des ajustements voir des corrections ou des désaccords pertinents seront appréciés.

Non satisfaisant	0
Moyen	2,5
Excellent	5

Pour le sous critère 2, les indicateurs présentés seront analysés au regard de leur pertinence, de leur crédibilité, et de la méthode de calcul pour chacun d'entre eux.

Non satisfaisant	0
Moyen	2,5
Excellent	5

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

ARTICLE 7 - NEGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article L2124-2 du Code de la commande publique, la négociation n'est pas autorisée.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux-disante au regard des critères d'attribution des offres énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

8.1 Documents à fournir lors de la phase de pré-attribution

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

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent
- 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
- Une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)

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
- **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 établie 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 :
- 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.
- 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.

8.2 Interdiction d'attribution

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

8.3 Mise au point

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

8.4 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 9 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, celui-ci doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 11 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (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).

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, 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.

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

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

Quel que soit 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.

ARTICLE 12 – AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION 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.