



Acheteur public :

AGENCE DE L'EAU ARTOIS – PICARDIE

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

Tél. : 03.27.99.90.00 / Fax : 03.27.99.90.15

www.eau-artois-picardie.fr

SIRET : 185 911 781 00028

Direction / Service :

DIRECTION DES FINANCES ET DE LA FISCALITE ÉCOLOGIQUE

Service redevances des collectivités et appui transversal

Code nomenclature interne : 64.0A Acheminement des lettres ou colis

Catégorie : Services

CCAG applicable : Fournitures Courantes et Services

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : 26AOI09

Objet de la consultation : Fourniture d'une solution externalisée d'envoi de documents en masse (impression, mise sous pli, affranchissement, et remise à un distributeur), d'archivage, et de suivi des envois via un portail web pour le compte de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite : 06/11/2026 à 12:00 (midi).

Table des matières

ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 - Procédure de passation.....	5
4.2 - Allotissement	5
4.3 - Forme et étendue	5
4.4 - Durée	5
4.5 - Lieux d'exécution	5
4.6 – Variantes	6
4.6.1 – Variantes obligatoires.....	6
4.6.2 – Variantes facultatives.....	6
4.7 – Prestations supplémentaires éventuelles	6
4.8 – Considérations sociales	6
4.9 – Considérations environnementales.....	6
4.10 – Traitement des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure	6
4.11 – Secret des affaires	7
ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS	8
5.1 – Contenu des documents de la consultation	8
5.2 – Principes généraux sur les échanges électroniques	8
5.2.1 – Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
5.2.2 - Conditions de transmission des plis.....	8
5.3 – Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	12
5.3.1 – Date et heure de réception des plis	12
5.3.2 – Demandes de renseignements complémentaires et questions	12
5.3.3 – Modification des documents de la consultation.....	12
5.3.4 – Prolongation du délai de réception des offres	13
ARTICLE 6 – CANDIDATURE	13
6.1 – Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	13
6.2 – Motifs d'exclusion	13
6.3 – Présentation de la candidature	14
6.3.1 – Candidature sous forme de DUME	14
6.3.2 – Candidature sous forme de DC1 et DC2	15
6.4 – Niveaux minimaux de participation	15

6.5 – Tâches essentielles.....	16
6.6 – Examen des candidatures.....	16
6.7 – Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	16
6.7.1 – Liste des éléments justificatifs à fournir concernant la situation juridique	17
6.7.2 – Liste des éléments justificatifs à fournir concernant la capacité économique et financière	18
6.7.3 – Liste des éléments justificatifs à fournir concernant la capacité technique et professionnelle	18
6.8 – Vérification des motifs d'exclusion	18
ARTICLE 7 – OFFRE	19
7.1 – Présentation de l'offre	19
7.2 – Examen des offres	20
7.3 – Critères d'attribution	21
7.4 – Méthode de notation des offres	22
7.5 – Durée de validité des offres	22
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION	22
8.1 – Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	23
8.2 – Interdiction d'attribution	25
8.3 – Mise au point.....	25
8.4 – Signature	25
ARTICLE 9 – LANGUE	26
ARTICLE 10 – CONTENTIEUX	26
ARTICLE 11 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	26
ARTICLE 12 – AMÉNAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	28

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le présent marché est porté par le pouvoir adjudicateur :

AGENCE DE L'EAU ARTOIS – PICARDIE

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

SIRET : 185 911 781 00028

Tél. : 03.27.99.90.00

Fax : 03.27.99.90.15

www.eau-artois-picardie.fr

Elle est représentée par sa Directrice Générale ou son(sa) représentant(e).

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la fourniture d'une solution externalisée d'envoi de documents en masse (impression, mise sous pli, affranchissement, et remise à un distributeur), d'archivage, et de suivi des envois via un portail web pour le compte de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV de la consultation :

- 64120000 - services de courrier
- 79810000 - services d'impression
- 79571000 : service d'envoi
- 72252000 - services d'archivage informatique.

Code nomenclature interne : 64.0A Acheminement des lettres ou colis.

ARTICLE 3 – PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION

Le titulaire assurera, pour le compte de l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, l'ensemble des prestations nécessaires à l'externalisation de l'envoi de documents produits par ses services, qu'ils soient issus d'outils bureautiques ou générés par différents applicatifs.

Les prestations comprennent notamment :

- La réception et le contrôle des fichiers transmis par l'Agence ;
- L'impression des documents ;
- L'assemblage des documents et de leurs éventuelles annexes ;
- La mise sous pli et l'affranchissement des courriers ;
- La gestion des envois en nombre et des envois en recommandé avec accusé de réception ;
- La remise des plis au distributeur dans les délais requis ;
- Le suivi et la traçabilité des envois via un portail web ;
- L'archivage des documents et des données associées aux envois, notamment à des fins probatoires ;
- La gestion des éventuels retours et anomalies de distribution ;
- La fourniture des statistiques, données et livrables attendus par l'Agence.

Les prestations concernent principalement les besoins de la **Direction des Finances et de la Fiscalité Écologique (DFFE)** et du **Groupe Comptable (GC)**.

La volumétrie globale est estimée entre **20 000 et 25 000 envois par an**. Ces volumes sont susceptibles d'évoluer.

Les prestations sont traitées à **prix mixtes**, elles seront exécutées au fur et à mesure des besoins, par émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 - Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

4.3 - Forme et étendue

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un montant maximum cumulé des commandes fixé à : 160 000,00 € T.T.C pour toute la durée du marché, périodes de reconductions incluses.

Ce montant maximum pourra faire l'objet d'une réévaluation dans les conditions fixées à l'article 11.9 du cahier des clauses Administratives Particulières.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.4 - Durée

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an.

L'accord-cadre est reconductible trois fois par période d'un an par décision expresse notifiée au titulaire.

Le cas échéant, la décision de non-reconduction sera notifiée dans un délai de deux mois avant la date d'échéance par la voie d'un courrier recommandé avec avis de réception.

4.5 - Lieux d'exécution

Les prestations d'envoi et de gestion des courriers et documents se font sous forme dématérialisée.

Les courriers et documents à traiter sont déposés par l'Agence de l'eau Artois-Picardie et le Groupement Comptable sur une "plateforme" dédiée, mise à disposition par le titulaire et sur laquelle il récupère les courriers à traiter et mets les différents fichiers de courriers traités à disposition.

L'exécution des prestations se fait dans les locaux du titulaire.

Les prestations d'envoi des courriers sont réalisées sur l'ensemble du territoire métropolitain français.

Si la réunion de démarrage et les formations sont réalisées en présentiel, elles se dérouleront au siège de l'Agence de l'Eau Artois – Picardie :

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

4.6 – Variantes

4.6.1 – Variantes obligatoires

L'Agence de l'eau Artois-Picardie n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.6.2 – Variantes facultatives

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

4.7 – Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 – Considérations sociales

Sans objet.

4.9 – Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des considérations environnementales comme conditions d'exécution (cf. article 5 du C.C.T.P) et comme critère d'attribution du marché (cf. article 7.3 du présent R.C) concernant :

- le papier utilisé pour l'impression ;
- les consommables (encres, enveloppes, ...) ;
- le transport ;
- la gestion et le traitement des déchets générés dans le cadre de l'exécution du marché.

4.10 – Traitement des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

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 :

La Direction des achats de l'Etat du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public 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'Agence de l'eau Artois-Picardie, aux agents 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.

4.11 – Secret des affaires

L'Agence de l'eau Artois-Picardie 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'Agence de l'eau Artois-Picardie et ce tiers.

ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 – Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Les annexes techniques (exemples (formes et modèles) de documents bureautiques et d'autres documents générés par différents applicatifs (intégrées au CCTP) :
 - Annexe 2a – Modèle de titre de recette ;
 - Annexe 2b – Modèle de lettre de mise en œuvre d'opérations de contrôles ;
 - Annexe 2c – Modèle de déclaration d'activité ;
 - Annexe 2d – Modèle de lettre de rappel ;
 - Annexe 2e – Modèle d'avis de somme à payer.
- Les documents administratifs mis à disposition comprennent :
 - Formulaire Attri. 1 – L'acte d'engagement ;
 - Annexe A – Modèle du contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles ;
 - Formulaire DUME ;
 - Formulaire DC1 – Lettre de candidature et sa notice explicative ;
 - Formulaire DC2 – Déclaration du candidat et sa notice explicative ;
 - Formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance et sa notice explicative.

5.2 – Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3062784&orgAcronyme=d4t>

5.2.2 - Conditions de transmission des plis

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3062784&orgAcronyme=d4t>

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

La règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif s'applique.

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3062784&orgAcronyme=d4t>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

Pour ce faire :

➤ Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

➤ Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

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'Agence de l'eau Artois-Picardie 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 :

- 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.

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'Agence de l'eau Artois-Picardie, 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'Agence de l'eau Artois-Picardie.

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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'Agence de l'eau Artois-Picardie.

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.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants *(ou équivalent et compatibles)* :

.PDF, .DOC, .XLSX, .PPT, .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

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 dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'Agence de l'eau Artois-Picardie 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.

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 et/ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature et 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 et des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'Agence de l'eau Artois-Picardie.

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 suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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 Artois Picardie

Service comptabilité budgétaire et commande publique
200 Rue Marceline
Centre Tertiaire de l'Arsenal
CS 80818
59508 Douai Cedex

Les heures de dépôt des plis sont : 08h30-12h15 et 13h45-17h30, du lundi au vendredi.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

À cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures et offres, l'Agence de l'eau Artois-Picardie devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données

(ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures et/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 et 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.

5.3 – Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 – Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limite de réception indiquée 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 indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

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.

5.3.2 – 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'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3062784&orgAcronyme=d4t>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 – Modification des documents de la 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 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.

5.3.4 – 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 à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – CANDIDATURE

6.1 – 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'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.

Une fiche explicative et le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

↳ https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

La forme du groupement n'est pas imposée.

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'Agence de l'eau.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé 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 dans le dossier de consultation des entreprises.

6.2 – Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'Agence de l'eau, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'Agence de l'eau Artois-Picardie, l'opérateur économique présente, à la demande de l'Agence de l'eau Artois-Picardie, 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'Agence de l'eau 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 ; à 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'Agence de l'eau Artois-Picardie 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 ; à défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 – Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'Agence de l'eau Artois-Picardie n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de 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.

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 disponibles dans le dossier de consultation des entreprises.

6.3.1 – Candidature sous forme de DUME

Les candidats ou co-traitant(s) ou sous-traitant(s) 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.

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)**, disponible dans le dossier de consultation des entreprises, 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.

6.3.2 – Candidature sous forme de DC1 et DC2

En lieu et place du formulaire DUME, les candidats ou co-traitant(s) ou sous-traitant(s) peuvent présenter leur candidature en renseignant les formulaires suivants :

- **La lettre de candidature ou formulaire DC1**, disponible dans le dossier de consultation des entreprises, 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. Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- **La déclaration du candidat ou formulaire DC2**, disponible dans le dossier de consultation des entreprises, ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement et sous-traitant(s).
- Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la **déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4**, disponible dans le dossier de consultation des entreprises, dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

6.4 – Niveaux minimaux de participation

L'Agence de l'eau Artois-Picardie n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.5 – Tâches essentielles

L'Agence de l'eau Artois-Picardie n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

La sous-traitance totale des prestations objet du présent marché est interdite, cependant le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché ; l'Agence de l'eau Artois-Picardie n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

6.6 – Examen des candidatures

L'Agence de l'eau Artois-Picardie examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'Agence de l'eau Artois-Picardie et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Agence de l'eau Artois-Picardie qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'Agence de l'eau Artois-Picardie constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle 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.

L'Agence de l'eau Artois-Picardie n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.7 – Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'Agence de l'eau Artois-Picardie 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'Agence de l'eau Artois-Picardie dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate (co-traitant(s) ou sous-traitant(s) devra produire les documents justificatifs suivants concernant les aptitudes et capacités techniques et professionnelles :

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

6.7.1 – Liste des éléments justificatifs à fournir concernant la situation juridique

- L'attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner visées à l'article R2143-3-1° du code de la commande publique ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).
- 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 groupement, le(s) document(s) d'habilitation signé(s) par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) et les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- L'attestation que le candidat n'est pas en redressement judiciaire. 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) ;
- Le n° SIREN et SIRET : numéro unique d'identification permettant à l'Agence de l'eau Artois-Picardie d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique ;
- 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) :
 - o 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),
 - o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,
 - o 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.

6.7.2 – Liste des éléments justificatifs à fournir concernant la capacité économique et financière

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;

6.7.3 – Liste des éléments justificatifs à fournir concernant la capacité technique et professionnelle

- Les candidats devront justifier de la certification Afnor NF 461 (qui modifie la norme NF Z426-013) pour les prestations relatives à l'archivage des documents publics ; cette certification est obligatoire depuis le 1er janvier 2021 ;
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ; Niveaux spécifiques minimaux exigés : Certification FNTC ou équivalent ;
- Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois 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 ; Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Tout document permettant une meilleure connaissance de l'opérateur économique, et la présentation détaillée de l'entreprise.

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

6.8 – Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'Agence de l'eau Artois-Picardie n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 7 – OFFRE

7.1 – Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

1. Le mémoire technique : Le candidat remettra un mémoire technique présenté de manière détaillée et argumentée, conforme aux dispositions du CCAP et du CCTP. Ce mémoire devra notamment présenter les éléments suivants :

→ Organisation, moyens humains mobilisés et dispositifs de continuité et de disponibilité du service :

– Le candidat décrira l'organisation et la structure mise en place en son sein pour la réalisation des prestations :

- La description des moyens humains mobilisés pour le démarrage de la prestation, ainsi que le calendrier prévisionnel à compter de la notification (délais d'exécution, formation, installation technique, tests, etc...);
- La description des moyens humains mobilisés pour l'exécution du présent marché ainsi que l'organisation interne mise en place :
 - ▶ pour permettre la gestion concomitante de plusieurs demandes de l'Agence de l'Eau et du Groupement Comptable ;
 - ▶ pour garantir une indisponibilité (du portail, des moyens techniques, etc...) inférieure à 48h00 et la description des solutions de contournement qui peuvent être mises en place (à ce titre, les plages horaires d'ouverture du service d'assistance téléphonique devront être fournies) ;

→ Méthodologie d'exécution des prestations, moyens techniques et engagements de performance :

– Le candidat décrira sa méthodologie d'intervention pour assurer l'ensemble des étapes de réalisation des prestations, et notamment :

- Les moyens techniques et organisationnels permettant de répondre au Cahier des clauses techniques particulières, et les éventuelles contraintes techniques (exemple : marges et zones spécifiques des documents remis pour envoi) ;
- Le détail des engagements en matière de niveau de service : notamment le temps nécessaire au chargement sur la plateforme web d'un fichier de 1 000 courriers ;
- Pour un jour J : l'heure limite de transfert des documents de manière à ce qu'ils puissent être remis à l'opérateur postal dans les délais indiqués à l'article 4.2 du C.C.T.P.
- Les modalités de restitution des données archivées au terme éventuel de la prestation ;
- Les modalités de facturation et les modalités de contrôle associées (les candidats joindront un exemple de facture et des pièces ou copies d'écran permettant de contrôler une facture) ;
- Le candidat explique dans son offre sur quelle qualité d'impression il s'engage, notamment pour permettre la reconnaissance de Datamatrix présents sur certains courriers.

→ Solution proposée et dispositifs d'accompagnement, de formation et d'assistance

– **Le candidat décrira sa méthodologie d'intervention pour assurer l'accompagnement, la formation et l'assistance, et notamment :**

- Le programme, la durée, les supports et les conditions de la formation dispensée aux gestionnaires de la solution ;
- Les conditions et modalités d'accès et d'utilisation, les prérequis et la description de l'ensemble des fonctionnalités disponibles via sa solution (nécessité d'une licence ou non, modalités de connexion, nombre d'utilisateurs simultanés, fourniture d'un document d'utilisation guide ou équivalent, etc...) ;
- Des copies d'écran de la solution web proposée afin que l'Agence puisse en juger de l'ergonomie ;
- La fourniture des codes provisoires d'accès à sa solution en ligne permettant à l'Agence d'apprécier l'ergonomie de sa solution et tout document jugé utile pour la prise en main du produit.
- Les modalités du service après-vente et de l'assistance technique, et les moyens associés ;

→ Mesures de responsabilité environnementale :

– **Le mémoire inclura une description des mesures de responsabilité environnementale mises en œuvre pour l'exécution des prestations à réaliser concernant :**

- le papier utilisé pour l'impression ;
- les consommables (encres, enveloppes, ...) : pour tous les consommables utilisés, les candidats préciseront dans leur offre les certifications dont bénéficient les produits proposés. Ils pourront joindre les fiches techniques de ces produits ;
- le transport ;
- la gestion et le traitement des déchets générés dans le cadre de l'exécution du marché.

2. Le bordereau des prix : joint en annexe 1 à compléter intégralement ;

Joint

3. Le détail quantitatif estimatif : en annexe 1bis à compléter intégralement ;

4. En cas de sous-traitance : la déclaration de sous-traitance (formulaire DC 4) disponible dans le dossier de consultation des entreprises dûment rempli par le sous-traitant et le candidat ou la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter.

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

6. Un relevé d'identité bancaire : R.I.B ou le R.I.B du compte de groupement dans le cas d'une candidature groupée.

7.2 – Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'Agence de l'eau Artois-Picardie peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'Agence de l'eau Artois-Picardie 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.

7.3 – Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application des critères pondérés de jugement des offres suivants, **analysés relativement aux éléments exigés par l'Agence de l'Eau à l'appui du mémoire technique** :

1 – La valeur technique de l'offre (60%), appréciée au regard des sous-critères suivants :

→ **Pertinence et cohérence de l'organisation proposée, des moyens humains mobilisés, des modalités de démarrage et des dispositions prévues pour assurer la continuité et la disponibilité du service : 10 %**

Seront notamment appréciés :

- l'organisation et les moyens humains mobilisés au démarrage et en cours d'exécution ;
- le calendrier de mise en œuvre (formation, installation, paramétrage et tests) ;
- la capacité à gérer simultanément plusieurs demandes de l'Agence de l'Eau et du Groupement Comptable ;
- les dispositifs garantissant la disponibilité du service et une indisponibilité inférieure à 48 h, ainsi que les solutions de secours et les modalités d'assistance ;
- la capacité à respecter les délais de production et de transmission, notamment pour une remise à l'opérateur postal à J+1.

→ **Qualité et pertinence de la méthodologie d'exécution et des performances proposées : 25 %**

Seront notamment appréciés :

- la méthodologie proposée pour l'ensemble des prestations et l'adéquation des moyens techniques et organisationnels aux exigences du CCTP ;
- les modalités d'impression, de mise sous pli, d'affranchissement et de traitement des plis non distribués ;
- les modalités de transmission, de contrôle et de remise des documents à l'opérateur postal ;
- les performances de la solution, notamment les délais de chargement et de traitement d'un fichier de 1 000 courriers ;
- la qualité d'impression et les garanties de reconnaissance des Datamatrix ;
- les modalités d'archivage et de restitution des données ;
- les modalités de facturation et de contrôle associées.

→ **Qualité, ergonomie et adéquation de la solution et des dispositifs d'accompagnement : 15 %**

Seront notamment appréciés :

- l'ergonomie, l'intuitivité et l'adéquation de la solution web aux besoins de l'Agence ;
- les fonctionnalités proposées, notamment en matière d'archivage, de recherche, de consultation et de restitution des fichiers, ainsi que la capacité de stockage et le respect des exigences relatives à la certification FNTC ;
- les modalités d'accès, de connexion et de gestion des utilisateurs ;
- les supports et documents d'utilisation proposés ;
- le programme et les modalités de formation ;
- la qualité et la réactivité du service après-vente et de l'assistance technique ;
- la qualité du traitement des données via le portail ;
- les éléments permettant d'apprécier concrètement la solution (copies d'écran, démonstration, accès provisoires, etc.).

→ Pertinence et qualité des engagements en matière de responsabilité environnementale : 10%

Seront notamment appréciés :

- les caractéristiques et certifications des papiers, encres, enveloppes et autres consommables utilisés ;
- les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental du transport et des approvisionnements ;
- les dispositifs de réduction, de tri, de valorisation et de traitement des déchets.

2 – Le prix (40%) :

→ Le montant total général simulé en euros H.T, figurant dans l'annexe 1bis sera utilisé aux fins de comparaison des offres de prix.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les quantités estimatives figurant dans l'annexe 1bis ne présentent pas un caractère contractuel et sont présentées aux seules fins de comparer les offres, seuls les prix figurants dans l'annexe 1 – Bordereau des prix lient les parties.

7.4 – Méthode de notation des offres

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

7.5 – Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'Agence de l'eau Artois-Picardie 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.

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

La prorogation de validité d'une offre ne pourra en tout état de cause excéder 90 jours.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION

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 sans délai du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 – Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

La plateforme e-Attestations deviendra Aproxall Portal depuis le 07 janvier 2026, en conséquence, le titulaire du marché y sera enregistré par l'Agence de l'eau, lors de la notification du contrat. L'utilisation d'e-attestations.com (Aproxall Portal depuis le 07 janvier 2026) est gratuite et permettra au titulaire du marché d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés tous les six mois, après la notification du présent marché.

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

Le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournissent les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, 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,
- L'annexe financière Bordereau de prix unitaire signée,
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) co-signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ainsi que les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- L'Annexe A (contrat de sous-traitance pour le traitement de données personnelles) complétée et signée.

Attribution à un soumissionnaire établi en France (documents à fournir) :

- 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) :
 - o 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))
 - o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - o 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
- 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.

Attribution à un soumissionnaire établi hors de France (documents à fournir) :

- 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.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre :

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

8.2 – Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'Agence de l'eau Artois-Picardie 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'Agence de l'eau Artois-Picardie et le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) 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.

8.4 – Signature

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'Agence de l'eau accepte les offres sans signature manuscrite ou électronique. Cette signature sera demandée ultérieurement au(x) candidat(s) retenu(s) lors de l'attribution du contrat.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de la candidature et de l'offre. Dans ce cas, les documents de l'offre doivent comporter une signature électronique.

L'outil de signature de PLACE permet de générer des signatures aux 3 formats suivants :

- XAdES : le jeton de signature porte l'extension « .xml »
- CAdES : le jeton de signature porte l'extension « .p7s »
- PAdES : applicable aux documents PDF uniquement. La signature est embarquée dans un nouveau fichier PDF intitulé « xxx.pdf-DateHeure-Signature1.pdf »

L'Agence de l'eau recommande d'utiliser la signature au format PAdES qui est une signature apposée au sein du document (PDF), identifiable sous forme d'une empreinte visible.

Il est rappelé qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip.

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et des autres pièces contractuelles demandées par l'Agence de l'eau. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Seule la personne habilitée à engager la société signe électroniquement les pièces contractuelles demandées par l'Agence de l'eau.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature PLACE et utilise un autre outil, il doit respecter les formats de signature expressément nommés ci-dessous et permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce gratuitement.

En l'absence de signature électronique, l'Agence de l'eau invitera le candidat attributaire à signer de façon manuscrite son offre dans un délai approprié prescrit par celui-ci, le candidat s'engageant alors à signer à l'identique l'offre initialement remise.

Seule la personne habilitée à engager la société peut valablement signer de façon manuscrite les pièces contractuelles demandées par l'Agence de l'eau.

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, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Lille :

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille Cedex

Tél : 03.59.54.23.42 / Fax : 03.59.54.24.45

Adresse courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Greffe de l'éloignement : Télécopie : 03.59.54.24.24

Greffe des procédures d'urgence : Télécopie : 03.59.54.24.50.

ARTICLE 11 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature s'effectue : par voie papier ou par voie électronique.

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 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'Agence de l'eau, 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 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'Agence de l'eau, 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'Agence de l'eau 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.

ARTICLE 12 – 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'Agence de l'eau 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'Agence de l'eau s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Concernant les modalités de signature, l'Agence de l'eau pourra le cas échéant 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'Agence de l'eau afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.