



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur

Agence de l'eau Rhin-Meuse

Adresse : Chemin du Longeau - BP 30019 - 57160 ROZERIEULLES

Téléphone : +33 3 87 34 47 00

Objet de la consultation

**Réalisation de prestations vidéos
pour l'Agence de l'eau Rhin-Meuse**

Date limite de remise des offres

Vendredi 16 octobre 2026 à 14h00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme de l'accord-cadre.....	3
1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
1.4 Nomenclature communautaire pertinente	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation - Négociation.....	3
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
2.6 Modification de détail des documents de la consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	9
6.1 Jugement des candidatures	9
6.2 Jugement des offres.....	10
6.3 Attribution de l'accord-cadre	11
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	12
8. Renseignements complémentaires	13

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la **Réalisation de prestations vidéos pour l'agence de l'eau Rhin-Meuse**.

Lieu d'exécution des prestations : Bassin Rhin-Meuse (*cf. annexe 1 du CCTP_carte bassin*).

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- ✓ **Lot n°1 : Réalisation de contenus vidéos d'une durée maximale de 5 minutes avec fourniture d'un teaser d'une durée maximale de 90 secondes**
- ✓ **Lot n°2 : Réalisation de contenus vidéos pour les réseaux sociaux**

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un **accord-cadre fractionné à bons de commande avec montants minimum et maximum en valeur**, en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum sont fixés au CCAP.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique pour chaque lot.

1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au CCAP n° 26MA34015-016.

1.4 Nomenclature communautaire pertinente

La référence aux nomenclatures européennes (CPC / CPV) associées à la présente consultation est la suivante :

Nomenclature	Code et libellé
CPV	92111260-2 - Production de vidéos d'information

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation - Négociation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une **procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle**, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants : le prix des prestations, la valeur technique et la démarche RSE.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les **5 (cinq) candidats les mieux classés avec lesquels il négociera**.

À l'issue des négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 2 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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

Les candidats ont la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Pour chaque lot :

- ✓ Le bordereau des prix unitaires
- ✓ Le document comparatif (simulation financière)
- ✓ Le calendrier d'exécution

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.eau-rhin-meuse.fr/marchespublics>

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

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

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

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- ✓ **Formulaire DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- ✓ **Formulaire DC2 ou équivalent** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- ✓ **Formulaire DC4 ou équivalent** : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- ✓ **BEGES** (pour toute entreprise de plus de 500 salariés en métropole ou plus de 250 salariés en outre-mer) : Respect de l'obligation de publication d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES) (article L229-25 du Code de l'environnement).

L'acheteur se réserve le droit d'exclure un candidat soumis à cette obligation et qui n'y satisferait pas.

5.1.2 Capacité

- ✓ **Références de service ou fournitures similaires** : 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 (*cadre de réponse joint en [annexe 3 au règlement de consultation](#)*)
- ✓ **Titre d'études et titres professionnels** : Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, expérience de l'opérateur économique et notamment des personnes chargées de l'exécution des prestations ;
- ✓ **Déclaration d'effectifs** : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- ✓ **Liste des moyens techniques** : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
 - ☐ **Exigence minimale en matière d'équipement technique** :
 Le candidat devra justifier de la disponibilité d'un drone adapté à la réalisation des prestations objet du marché. Cette disponibilité peut être assurée par la détention en propriété ou par la location du matériel.
 À ce titre, le candidat devra fournir, à l'appui de sa candidature, une déclaration précisant la nature du drone mis à disposition (modèle, caractéristiques techniques principales) ainsi que la modalité d'acquisition (propriété ou location). En cas de location, le candidat devra joindre un engagement écrit du loueur garantissant la mise à disposition du drone pendant toute la durée d'exécution du marché.
Le non-respect de cette exigence minimale constituera un motif d'irrecevabilité de candidature.
- ✓ **Certificats de qualifications professionnelles** : certificat d'aptitude théorique de télépilote ou équivalent (tout certificat ou qualification exigés par la législation en vigueur et relatif au modèle d'aéronef utilisé)

Le candidat devra justifier, au plus tard dans un délai de 2 semaines à compter de la date limite de réception des offres, que le ou les télépilotes affectés à l'exécution du marché sont titulaires d'un certificat d'aptitude théorique de télépilote ou d'une qualification équivalente, conforme à la législation en vigueur applicable au modèle d'aéronef utilisé.

Cette qualification doit couvrir l'ensemble des exigences réglementaires relatives à l'utilisation du drone proposé, notamment en matière de sécurité, de pilotage et de respect des règles aériennes.

Le candidat devra fournir, dans le délai prévu et sans que l'Acheteur ne le sollicite expressément, une copie des certificats ou qualifications correspondants, ou tout autre document officiel attestant de la conformité à cette exigence.

Lorsque la formation nécessaire à l'obtention du certificat d'aptitude théorique de télépilote est prévue postérieurement au dépôt de l'offre, le candidat devra fournir dans la candidature un justificatif d'inscription à une session d'examen.

Le défaut de production du certificat au plus tard à la date prévue entraînera le rejet de son offre.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- ✓ D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- ✓ D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur **<https://www.eau-rhin-meuse.fr/marchespublics>**

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera prérempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- ✓ De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- ✓ De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- ✓ D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants, **pour chacun des lots soumissionnés** :

- ✓ Le **bordereau des prix unitaires** (*annexe 1 à l'acte d'engagement*)
- ✓ La **simulation financière** (*annexe 2 au règlement de consultation*) destinée au jugement des offres (*cadre joint à compléter sans modification*)
- ✓ Un minimum de **trois (3) exemples de réalisations significatives** portant sur des prestations similaires à l'objet du marché : parmi ces références, au moins une (1) devra porter sur une thématique liée à l'environnement, au développement durable, à la transition écologique ou à une politique publique environnementale.

□ *Pour chaque réalisation présentée, le candidat précisera : l'intitulé et l'objet de la vidéo, le commanditaire, l'année de réalisation, le format et la durée, les prestations effectivement réalisées par le candidat, un lien de consultation en ligne ou tout autre support permettant le visionnage.*

- ✓ Une **note d'intérêt** qui exposera :
 - la compréhension par le candidat du contexte, des enjeux et des objectifs du marché ;
 - son approche créative et sa motivation pour la réalisation des prestations ;
 - sa perception et sa sensibilité aux thématiques liées à l'environnement et à la nature ;
 - sa compréhension des missions, du positionnement et du rôle de l'agence de l'eau Rhin-Meuse ;
- ✓ Une **note méthodologique** portant sur la méthodologie envisagée pour l'exécution des prestations et détaillant notamment
 - le mode opératoire proposé ainsi que les moyens et outils mobilisés pour la réalisation des prestations pour chaque étape clé ;
 - l'organisation du travail, le planning d'exécution ressourcé, en précisant les moyens humains mobilisés, la composition de l'équipe dédiée et la répartition des rôles et responsabilités de chacun de ses membres.
- ✓ Une **note détaillant la démarche RSE** du candidat (*cadre de réponse commun aux lots 1 et 2 : [annexe 4 au règlement de consultation](#), à compléter*), notamment
 - Démarche de **réduction de l'empreinte écologique de ses équipements** dans le cadre de l'exécution des prestations : recours à des équipements à faible impact écologique (caractère éco-conçu des appareils, éclairages et supports utilisés), location de matériel, usage de matériel reconditionné, réemploi / recyclage des équipements...
 - Actions en matière de **gestion des déchets** liés à l'exécution de la prestation : réduction des déchets, tri sélectif, recyclage des consommables...
 - Démarche de **sobriété numérique et énergétique** liée à l'exécution de la prestation : stockage des images et des vidéos, optimisation de la consommation énergétique...
 - Mesures en faveur de **l'insertion et de la diversité** : capacité à favoriser l'accès à l'emploi de publics éloignés de l'emploi, à recourir à des jeunes professionnels, alternants ou stagiaires encadrés, ou à promouvoir la diversité et l'égalité professionnelle dans les équipes mobilisées
 - Politique liée aux **déplacements** (recours à des moyens de transport moins polluants, limitation des déplacements, formation des personnels à l'écoconduite...)

NB : Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un

classement.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix : Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times 100$	40 %
Valeur technique : Définition et appréciation du critère : critère noté sur 100 points, répartis comme suit : - <u>Exemples de réalisations fournis par le candidat (sur 30 points)</u> • qualité éditoriale et visuelle des productions ; • adaptation des contenus aux formats numériques et aux réseaux sociaux ; • pertinence du traitement des sujets ; • capacité du candidat à produire des contenus de communication institutionnelle, y compris sur des thématiques environnementales. - Compréhension par le candidat du contexte, des enjeux et objectifs du marché ; approche et motivation pour la réalisation des prestations ; perception et sensibilité aux thématiques liées à l'environnement et à la nature ; compréhension des missions, positionnement et rôle de l'agence de l'eau Rhin-Meuse (sur 30 points) - <u>Méthodologie</u> envisagée pour l'exécution des prestations (mode opératoire proposé, moyens et outils mobilisés, organisation du travail...) (sur 40 points)	50 %
Démarche RSE pour les prestations confiées : Définition et appréciation du critère : Démarche RSE notée sur 100 points, appréciée à partir des réponses apportées aux questions posées dans l'annexe 4 du présent règlement)	10 %

Précision sur l'analyse des offres :

L'appréciation de la valeur technique conduit à une notation des offres régulières sur 100. Après notation individuelle de chaque offre, si aucune d'entre elle n'obtient la note maximale de 100/100, la meilleure offre technique se verra automatiquement attribuer la note maximale de 100/100. Les notes suivantes seront elles aussi revalorisées, selon une règle de 3, par référence à la meilleure note.

Note « valeur technique » éliminatoire : une note de « valeur technique » (avant revalorisation et pondération) **inférieure à 50/100 est éliminatoire**. Dans ce cas, la proposition financière du candidat ne sera pas étudiée et son offre ne sera pas classée.

L'appréciation de la démarche RSE conduit à une notation des offres régulières sur 100. Après notation individuelle de chaque offre, si aucune d'entre elle n'obtient la note maximale de 100/100, la meilleure offre de démarche RSE se verra automatiquement attribuer la note maximale de 100/100. Les notes suivantes seront elles aussi revalorisées, selon une règle de 3, par référence à la meilleure note.

Les candidats classés aux 5 premières places, et dont l'offre obtient une note de la valeur technique minimale de 50/100, avant application de la revalorisation et de la pondération, seront admis pour la phase de négociation.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre**.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Afin de simplifier et de sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Agence de l'eau Rhin-Meuse met gracieusement à sa disposition une plate-forme en ligne : <https://portal.aprovall.com/> qui lui permettra de déposer l'ensemble des documents administratifs précités. Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plate-forme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour. L'Agence de l'eau n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées.

Aussi, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir l'acte d'engagement revêtu d'une signature, de préférence électronique, du représentant légal ayant le pouvoir d'engager la société.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera les différentes rubriques de l'acte d'engagement avant de l'adresser, non revêtu de sa signature, à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplit alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signe et le retourne à ce dernier.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- ✓ Soit par tous les membres du groupement, en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement ;
- ✓ Soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement ; les pouvoirs émanant des autres membres du groupement doivent alors être produits en annexe de l'acte d'engagement.

En cas de sous-traitance, il conviendra de renseigner également le DC4 (formulaire de la DAJ dans sa version la plus récente).

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.eau-rhin-meuse.fr/marchespublics>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Lors du dépôt de son offre sur la plateforme de dématérialisation, le candidat devra tenir compte de la taille maximale techniquement permise de 1 Go.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- ✓ Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible avec la dernière version disponible (.doc, .xls et .ppt) ;
- ✓ Format texte universel (.rtf) ;
- ✓ Format PDF (.pdf) ;
- ✓ Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- ✓ Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- ✓ Soit par voie électronique ;
- ✓ Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- ✓ Soit sur support papier ;
- ✓ Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Agence de l'eau Rhin-Meuse
Direction des Achats et du Patrimoine
Chemin du Longeau
BP 30019
57160 ROZERIEULLES

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- ✓ De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.eau-rhin-meuse.fr/marchespublics>

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se

reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

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

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification) ;

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.