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

Règlement de la consultation n° 26-015

Acheteur

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

Représentant de l'acheteur

Madame la Directrice générale

Groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Agence de l'eau Seine-Normandie

Les membres du groupement de commandes sont les suivants :
Agence de l'eau Adour-Garonne, Agence de l'eau Artois-Picardie, Agence de l'eau Loire-Bretagne, Agence de l'eau Rhin-Meuse, Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse, Agence de l'eau Seine-Normandie

Référence à la convention constitutive du groupement de commandes : Achat dans le cadre de la convention constitutive de groupement de commandes relative à la fourniture de services informatiques dans le cadre du projet MUSE et de la mise en œuvre de la DSIUN mutualisée, en date du 22 janvier 2020, complétée par avenant.

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

Objet de l'accord-cadre

Tierce Maintenance du système d'information Décisionnel mutualisé (TMD)

Date limite de réception des plis

14 janvier 2027 à 12 heures

Table des matières

ARTICLE 1 - POUVOIRS ADJUDICATEURS 4

1.1 Coordonnateur du groupement de commandes : 4
1.2 Membres du groupement de commandes : 4

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 4

2.1 Objet de la consultation 4
2.2 Nomenclatures 4
2.3 Périmètre du marché 5
2.4 Allotissement 5
2.5 Tranches 5

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

3.1 Procédure de passation 5
3.2 Forme du marché 5
3.3 Variantes 5
3.3.1 Variantes obligatoires 5
3.3.2 Variantes facultatives 5
3.4 Prestations supplémentaires éventuelles 5
3.5 Dispositions relatives aux groupements 6
3.6 Montants minimum et maximum du marché 6
3.7 Modalités de paiement 6
3.8 Modalités de financement 6
3.9 Durée 6
3.10 Prestations similaires 7
3.11 Modifications du marché 7
3.12 Traitement des données à caractère personnel 7
3.13 Secret des affaires 8

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION 8

4.1 Contenu du dossier de consultation 8
4.2 Modification de détail au dossier de consultation 9
4.3 Visite préalable sur site 9

ARTICLE 5 - PRINCIPES RETENUS POUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES 9

5.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 9
5.2 Conditions de transmission des plis 9
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 Prolongation du délai de réception des offres 12

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 15
6.6 Examen des candidatures 15
6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 16
6.8 Vérification des motifs d'exclusion 17

ARTICLE 7 - OFFRE 17

7.1 Présentation de l'offre 17
7.2 Durée de validité des offres 18
7.3 Examen des offres 18
7.4 Rectification des offres 19

7.5 Critères d'attribution 19
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION 19
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve 20
8.2 Interdiction d'attribution 22
8.3 Mise au point 22
8.4 Signature 22
ARTICLE 9 - LANGUE ET MONNAIE 22
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX 22
ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 23
ARTICLE 12 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 25

Article 1 - Pouvoirs adjudicateurs

1.1 Coordonnateur du groupement de commandes :

Agence de l'eau Seine-Normandie, représentée par sa Directrice générale
Adresse : 12 rue de l'Industrie 92400 COURBEVOIE
Téléphone : +33 141201600
SIRET : 187 500 095 00166

Agit en tant que coordonnateur du groupement de commandes formé des 6 agences de l'eau.

Le coordonnateur du groupement de commandes est chargé de signer l'accord-cadre, de le notifier et de l'exécuter au nom de l'ensemble des membres du groupement.
Le Service Données et Décisionnel (DODE) de la Direction des systèmes d'information et des Usages Numériques (DSIUN) commune aux six agences coordonne et pilote au niveau technique les prestations du marché. Le Service Administration, Méthodes et Qualité (SAMQ) de la DSIUN assure le suivi administratif global du marché.

1.2 Membres du groupement de commandes :

Le groupement de commandes est composé des membres suivants :

- L'Agence de l'eau Adour-Garonne (désignée AEAG), TOULOUSE (31)
- L'Agence de l'eau Artois-Picardie (désignée AEAP), DOUAI (59)
- L'Agence de l'eau Loire-Bretagne (désignée AELB), ORLEANS (45)
- L'Agence de l'eau Rhin-Meuse, (désignée AERM), MOULINS-LES-METZ (57)
- L'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse (désignée AERMC) LYON (69)
- L'Agence de l'eau Seine-Normandie (AESN), COURBEVOIE (92)

Article 2 - Caractéristiques de la consultation

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne le renouvellement du marché ayant pour objet les prestations de Tierce Maintenance du système d'information Décisionnel mutualisé (TMD), destinées :

- à maintenir en condition opérationnelle les environnements décisionnels mutualisés des agences de l'eau - prestations de MCO,
- à assurer la maintenance adaptative et évolutive des projets existants (programmes de chargements, univers ou tableaux de bord) - prestations de PROJET.
- à développer de nouveaux projets - prestations de PROJET.

2.2 Nomenclatures

Code(s) CPV de la consultation : 72250000-2 Services de maintenance des systèmes et services d'assistance.

Famille d'achat : IT.06.11

2.3 Périmètre du marché

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

Sont exclues du périmètre des prestations, les prestations menées par les ressources internes aux agences de l'eau ainsi que les prestations de maintenance des systèmes d'information décisionnels locaux.

2.4 Allotissement

Le présent marché n'est pas décomposé en lots car l'objectif est de maintenir le système décisionnel commun aux 6 agences de manière sécurisée et cohérente sur le Datacenter. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.5 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique.

3.2 Forme du marché

Le marché donne lieu à un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de la passation de bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R 2162-6, R. 2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

3.3 Variantes

3.3.1 Variantes obligatoires

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

3.3.2 Variantes facultatives

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

3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.5 Dispositions relatives aux groupements

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

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

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

☐ Oui
☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui
☒ Non

3.6 Montants minimum et maximum du marché

L'accord cadre est conclu sans minimum et pour un montant maximum de **1 300 000 €HT** pour la durée globale du marché périodes de reconduction incluses (soit 4 ans).

L'atteinte de ce montant en cours d'exécution du marché a pour effet sa fin anticipée.

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

A titre indicatif, le montant estimé pour la période globale du marché (soit 4 ans) est de 960 000 €HT, étant précisé que ce montant n'est pas contractuel.

3.7 Modalités de paiement

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

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

3.8 Modalités de financement

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

3.9 Durée

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification pour 12 mois.
L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois à la date anniversaire de sa notification, sauf renonciation dans les conditions prévues au CCAP.

3.10 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'agence se réserve la possibilité de passer un marché de prestations sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre du présent marché. Le montant du marché de prestations similaires est limité à un maximum équivalent à 20% du montant maximum de l'accord cadre indiqué ci-dessus.

3.11 Modifications du marché

En application des articles L2194-1 et R2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié, dans les cas prévus audits articles. Ces modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant (cf articles 19 et 27 du CCAP).

3.12 Traitement des données à caractère personnel

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

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

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

Agence de l'eau Seine Normandie, en charge de la procédure d'achat
12 rue de l'industrie CS 80148 92416 Courbevoie Cedex
Représentée par la Directrice Générale

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

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

Finalité du ou des traitements : suivi 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 intervenants en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché :

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

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

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

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

3.13 Secret des affaires

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

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

Article 4 - Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le document de la consultation mis à disposition des candidats contient :

- Des documents à consulter :
  - le présent règlement de consultation,
  - le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
  - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
  - Charte des achats durable
- Des documents à renseigner :
  - Le cadre financier composé :
    - De la page de garde – onglet 1
    - du bordereau des prix unitaires et forfaitaires BPUF - onglet 2
    - du détail quantitatif estimatif -DQE non contractuel – onglet 3
  - le modèle d'acte d'engagement du marché
  - le cadre de réponse technique (CRT) valant mémoire technique dont la présentation sera à respecter (qui inclut le volet environnemental et social)

4.2 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 Visite préalable sur site

Sans objet

Article 5 - Principes retenus pour les échanges électroniques

5.1 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'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

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

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

5.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr .
En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.
En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambigüité.

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'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. **Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.**
Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (cf point 5.3.2 ci-après).
Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

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

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

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

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
Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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 le **14 janvier 2027 à 12h00**

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

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

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 .

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

5.3.3 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 substantielles 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'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.
Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

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

La forme du groupement et la répartition des responsabilités entre ses membres est précisée à l'acte d'engagement (AE).

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

6.2 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

6.3 Présentation de la candidature

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

6.3.1 Candidature sous forme de DUME

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

- depuis le service exposé de PLACE

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

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

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

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

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

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

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

6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

6.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.5 Tâches essentielles

Les **tâches relevant du maintien en conditions opérationnelles (MCO) et de pilotage** sont considérées comme des tâches essentielles. Elles doivent donc être exécutées par le mandataire du groupement **et** ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

6.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

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

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

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

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

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur 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.

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- **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 ;**
- **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 ;**
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**

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

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

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

6.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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 (cf point 6.2 ci-dessus).

Article 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

A ce stade, il n'est pas demandé aux candidats de souscrire un acte d'engagement. Le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1) dont le modèle est quand même fourni, ne sera exigé que de l'attributaire au terme de la procédure de choix, afin de formaliser le marché public conclu.

L'offre du candidat comportera les pièces suivantes :

- Le cadre financier composé du bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) et du détail quantitatif estimatif non contractuel (DQE) , dont la composition est détaillée au point 4.1 ci-dessus,

- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ou la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises,

- Le cadre de réponse technique (CRT) valant **mémoire technique** qui doit être complété par le candidat pour répondre aux prescriptions des cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières, étant précisé :
    - La structure du CRT doit être respectée sans modification car ce cadre reprend notamment les éléments nécessaires au jugement du critère de la valeur technique prévu ci-après et des sous critères le composant ;
    - Les réponses sont à écrire directement dans le CRT .docx, sans renvoi vers d'autres mémoires techniques, pour les réponses textuelles, en respectant le nombre de pages maximum imposées par l'administration si un tel nombre est imposé ;
    - Le candidat joint en annexe uniquement les documents complémentaires autorisés (CV s'il le souhaite, attestations de qualification, anonymisés), en prenant soin d'indiquer dans le cadre de réponse l'intitulé de ce(s) document(s) et le(s) paragraphe(s) concerné(s). Ces annexes ne doivent pas se substituer aux éléments à décrire dans le cadre de réponse.

Dans ce même cadre de réponse, chaque soumissionnaire présentera dans son offre les méthodes et démarches qu'il met en œuvre pour répondre aux enjeux de performance sociale et environnementale. A ce titre, l'agence de l'eau a établi une charte des achats durables jointe en annexe, sur laquelle le soumissionnaire peut s'appuyer.

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

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

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

7.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis indiquée au point 5.3.1 ci-dessus.

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

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

7.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

Les candidats sont informés du fait que CCTP comprend des exigences minimales (cf article 4.2.7 du CCTP). Ces exigences doivent obligatoirement être respectées pour le bon fonctionnement des prestations. La non-couverture de ces exigences minimales entraîne l'irrégularité de l'offre. La régularisation dans ce cas n'est pas possible si elle serait de nature à conduire le candidat à apporter une modification substantielle de son offre.

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

7.4 Rectification des offres

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

7.5 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

- **Prix** jugé au regard de la simulation financière (DQE) pour 40 points
    - *Note attribuée = Montant TTC du DQE le moins élevé / Montant TTC du DQE examiné) x 40 points*

- **Qualité des moyens humains** pressentis pour la réalisation des prestations appréciée sur 20 points appréciée à partir des sous critères suivants :
    - Qualité des profils de l'équipe en charge du suivi des prestations et du pilotage pour 3 points
    - Qualité des profils de l'équipe pressentie pour la réalisation des prestations de MCO et des prestations de PROJET pour 17 points

- **Valeur technique des prestations proposées** pour 35 points appréciée à partir des éléments demandés au cadre de réponse technique (CRT) pour les sous critères suivants :
    - Volet UO – Prise de connaissance pour 3 points,
    - Volet UO – Prestations de MCO pour 14 points,
    - Volet UO – Prestation de transférabilité/réversibilité pour 3 points,
    - Volet UO1 à UO3 – Prestations de maintenance de projets existants et évolution pour 15 points.

- **Performance en matière environnementale et sociale** pour 5 points appréciée à partir des éléments demandés au cadre de réponse technique (CRT) pour les sous critères suivants :
    - Performance environnementale pour 2 points,
    - Performance sociale pour 3 points.

Il est précisé que pour la notation, l'agence retiendra 2 décimales après la virgule.

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 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

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

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

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

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

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

- Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale,
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

    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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

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

    a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail

    b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.]

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

8.2 Interdiction d'attribution

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

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes 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

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

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 9 - Langue et monnaie

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.

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

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif du lieu du siège de l'Agence de l'eau Seine-Normandie
Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.
Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

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

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Cergy Pontoise, 2-4 boulevard de l'Hautil BP 30322 95027 Cergy-Pontoise cedex : http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/

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

Article 11 - Modalités de signature électronique

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

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

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

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

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

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

1. au certificat de signature électronique ;

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

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

Sont autorisées :

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

- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

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

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

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

- sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available)

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature.

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

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

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

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

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

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'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

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