MINISTÈRE
DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE,
DE LA BIODIVERSITÉ
ET DES NÉGOCIATIONS
INTERNATIONALES
SUR LE CLIMAT ET LA NATURE

Liberté
Égalité
Fraternité

RÈGLEMENT de la CONSULTATION

relatif à l'appel d'offres ouvert pour

le Développement et la Tierce Maintenance Applicative de la Plateforme nationale collaborative des repères de crues

date limite de réception des offres : **Mercredi 6 janvier 2027 15h00**

Le présent document comporte 16 pages numérotées de 1 à 16.

Sommaire

1 - OBJET DE LA CONSULTATION....5
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION....5
2.1 Définition de la procédure et de l'accord-cadre....5
2.2 Décomposition en tranches et en lots....5
2.3 Nature de l'attributaire....5
2.4 Nature et durée de l'accord-cadre....5
2.5 - Conditions particulières d'exécution :....6
2.6 Modifications de détail au dossier de consultation....8
2.7 Délai de validité des offres....8
3 - PRÉSENTATION DES PLIS....8
3.1 - Documents du dossier de consultation fournis aux candidats....8
3.2 - Contenu de la réponse du candidat....8
3.2.2 - Documents de l'offre technique et commerciale....9
3.3 - Groupement d'entreprises....10
3.3.1 - Candidature....10
3.3.2 - Offre....10
3.3.3 - bourse à la co-traitance....10
3.4 - Sous-traitance....10
3.4.1 - Candidature....10
3.4.2 - Offre....11
3.5 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu....11
3.6 - Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre....12
3.7- La solution E-attestations : dépôt des pièces en ligne....12
4 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....12
4.1 - Candidatures....12
4.2 - Offres....12
5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE....13
5.1 Consignes générales....13
5.2 Envoi électronique....14
5.3 -RAPPEL GÉNÉRAL....15
6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....16

§ PRÉAMBULE :

Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.
Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont ainsi labellisés « Diversité » et « Egalité ».
Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le ministère est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.
Dans cette optique, nous transmettrons à l'attributaire pressenti un lien vers un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il lui sera demandé de compléter.
Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.
De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de développement et de tierce maintenance applicative (TMA) de l'application web nationale et collaborative des repères de crues.
Les prestations portent sur :

- les **maintiens en condition opérationnelle (MCO)** comprenant 2 volets :
  - la **maintenance corrective (MC)** : elle vise à la correction des anomalies et dysfonctionnements d'une application, provenant de bogues ou d'un développement inadapté
  - la **maintenance adaptative (MA)** : elle consiste à faire évoluer une application lorsque son environnement technique change, afin d'assurer sa continuité de fonctionnement.
- La **maintenance évolutive (ME)** : elle consiste à faire évoluer l'application pour modifier son comportement ou pour ajouter de nouvelles fonctionnalités.
- **La réversibilité ou transférabilité (TRANSF) de la prestation**

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure et de l'accord-cadre

La présente consultation est lancée selon la **procédure formalisée** d'appel d'offres ouvert conformément aux articles.L.2124-2, L 2125-1 et R2161-3 du code de la Commande publique.

Le présent marché public est un accord-cadre de services, au sens de l'article L.1111-4 du Code la Commande publique. Il établit les règles relatives aux bons de commande à émettre dans le cadre de la prestation, au sens de l'article R.2162-13 du CCP.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

L'accord-cadre n'est pas alloti et ne comporte pas de tranche.

2.3 Nature de l'attributaire

L'accord-cadre sera conclu avec un prestataire unique ou des prestataires groupés représentés par un mandataire. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2.4 Nature et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est de format unique, mono attributaire et à prix mixtes (forfaitaires et unitaires) et à bons de commande conformément à l'article R. 2162-13 du CCP.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la notification de l'ordre de service déclenchant la phase d'initialisation 1.

Il est reconductible tacitement pour l'ensemble des prestations, hormis l'initialisation, 3 fois 12 mois.

Le marché est conclu pour une durée globale de 48 mois, reconductions comprises à compter de sa notification.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer. En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

2.5 - Conditions particulières d'exécution :

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail sera indiqué dans le C.C.A.P.
Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. C'est pourquoi, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes. C'est pour réaliser cet objectif ambitieux que le présent marché comporte une clause de promotion de l'emploi dont le respect est **obligatoire**. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera donc des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour cela, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes. Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés constitue un critère d'attribution du présent marché.

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.
Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.
Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

L'entreprise titulaire a le choix entre plusieurs actions :

- **SOIT** un nombre d'heures d'insertion sociale :

  Lot unique : 35 heures par tranche de 100 000 € HT de commandes facturées cumulées (le calcul des heures se fait au prorata des montants facturés)

- **SOIT** 1 action par année d'exécution du marché parmi celles décrites ci-dessous :

  - Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi
  - Accueillir en stage ou en immersion conventionnés au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi sur une durée minimum de 35 heures
  - Parrainer une personne éloignée de l'emploi à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face)
  - Faire participer au moins un salarié ayant une fonction d'encadrement de terrain à une session de sensibilisation à la lutte contre les discriminations, au recrutement sans CV ou à l'intégration de publics en insertion durant une demi-journée (3h)
  - Autres actions sociales sur validation du facilitateur référent

Modalités de mise en œuvre

L'entreprise pourra s'appuyer sur les modalités suivantes :

- **L'embauche directe** de personnes éligibles, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).

- **La mise à disposition** de salariés éligibles via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;

- **Le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques** avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une régie de quartier (RQ), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

Dans le délai de 4 semaines maximum suivant la notification du marché, l'entreprise doit contacter la Cellule clauses d'insertion pour présenter son projet d'insertion et fixer le calendrier prévisionnel de réalisation.
En cas de groupement d'entreprises, la répartition des heures ou des actions entre les cotraitants devra alors être déterminée.
Dans le cadre de ce dispositif, l'entreprise désigne un correspondant pour la Cellule clauses sociales d'insertion :
Nom : ……..……
Prénom : ……..…….
Fonction : ……..……..

Pénalités

Les engagements pris par les soumissionnaires, précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement, deviennent une condition d'exécution du marché pour le titulaire.

En cas de manquement, les pénalités sont les suivantes :

Manquement constaté	Pénalité applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion ou du nombre d'heures de stage	50€ HT par nombre d'heures non réalisées
Non-réalisation de l'action choisie	500€ HT par action non réalisée
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations	100€ HT par jour de retard et par document

Assistance technique du Maître d'Ouvrage

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition une ingénierie d'insertion ayant pour objet :
- D'informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,

- D'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,

- La cellule clause d'insertion dans les marchés publics peut être jointe aux coordonnées suivantes :

NOVA EMPLOI : 06 17 67 43 34 csoccitanie@nova-emploi.fr

NB : il est précisé que l'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

Le respect de ces clauses sera une condition de la conformité de l'offre finale.

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres 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 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3 - PRÉSENTATION DES PLIS

3.1 - Documents du dossier de consultation fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'avis d'appel à la concurrence (AAC) ;
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
  - l'annexe 1 : cadre de réponse technique (CRT) valant proposition technique du titulaire ;
  - l'annexe 2: questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- l'acte d'engagement à compléter (AE), et ses annexes financières et administratives :
  - le bordereau des prix unitaires à compléter (BPU) ;
  - la décomposition des prix globale et forfaitaire à compléter (DPGF) ;
  - l'annexe 1 : répartition des prestations en cas de groupement ;
  - l'annexe 2 : trame pour la révision des prix.
  - l'annexe 3 : déclaration sur honneur – Règlement UE n°2022/576 du 08/04/2022
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les documents sont téléchargeables à partir du site **www.marches-publics.gouv.fr** (référence marché « **[MF_2026_TMA_RCrues]**»).

3.2 - Contenu de la réponse du candidat

Le dossier comprend les éléments relatifs à la candidature à l'offre technique et commerciale. Pour permettre de les identifier facilement, ces éléments pourront être intégrés dans des chapitres ou parties séparés.

3.2.1.1 Présentation de la candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- la lettre de candidature (formulaire DC1 téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr) ; elle doit être datée et signée par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, une attestation de délégation de signature pour le signataire des pièces. L'article 16 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes crée trois nouvelles interdictions d'accès aux contrats publics en matière d'égalité professionnelle et de

discrimination. Il convient donc de télécharger la dernière version du DC1 ou d'inclure ces nouvelles interdictions sur l'attestation libre ;

- la déclaration du candidat individuel (formulaire DC2 téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr) ;
- ou le DUME (document unique de marché européen) en lieu et place des DC1 et DC2. Un nouveau service en ligne permet de renseigner et de réutiliser le DUME (https://ec.europa.eu/growth/tools-datbases/esd/filter?lang=fr)
- tous documents relatifs à l'habilitation du signataire des documents à engager l'entreprise :
  - si le signataire des pièces du marché est habilité de droit à engager l'entreprise : extrait KBIS, statuts de la société, délibération du conseil d'administration ou tout autre document ;
  - si le signataire est habilité en vertu d'un pouvoir : copie de ce pouvoir signé par une personne habilitée de plein droit à engager l'entreprise (habilitation du délégant attestée par l'un des documents cité à l'alinéa précédent) ;
- si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.
- dans le cadre d'un groupement d'entreprises, chaque co-traitant établit une délégation de pouvoir à l'attention du mandataire. Ce document mentionne le champ d'application de la délégation (présentation de l'offre, candidature et éventuellement signature des documents se rapportant à la consultation) ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années ;
- la liste des moyens matériels du candidat ;
- la liste des principales prestations réalisées au cours des 3 dernières années ;
- un RIB.
- Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.) présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure notamment en cas de risque d'infructuosité de la procédure.

  Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.
- La communication du BEGES et celle des plans de transition doivent être effectuées en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

3.2.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique

Le candidat doit joindre les documents de la candidature listés ci-dessus et son offre technique et commerciale (voir article 3.2.3 ci-après).

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Il peut éventuellement en informer les autres candidats qui ont alors la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai (art. R2144-2 du décret 2018-1075 du 03/12/2020).

3.2.2 - Documents de l'offre technique et commerciale

Le candidat remet au titre de son offre :

- l'acte d'engagement (AE) ; ce document doit être entièrement renseigné, sans surcharge ni rature.
  - ses annexes administratives : désignation des co-traitants et déclaration sur honneur dûment complétée
  - et ses annexes financières : le bordereau des prix unitaires (BPU) et la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) dûment complétés ;
- un cadre de réponse technique dûment rempli ;

L'attention des candidats est appelée concernant la présentation de l'offre : les éléments décrits ci-dessus (articles 3.2.1 3.2.2) doivent être classés dans l'ordre énoncé pour en faciliter l'analyse.

Les offres ne comportant pas l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus ou comportant des pièces non conformes seront considérées comme incomplètes et donc irrégulières et ne seront pas analysées.

En particulier, les offres dont l'acte d'engagement ou ses annexes, la DPGF et le BPU sont manquants ou incomplets, seront éliminées.

3.3 - Groupement d'entreprises

3.3.1 - Candidature

Chaque co-traitant présente un dossier comportant les documents listés au 3.2.1. Les documents à produire au titre de la candidature comporte autant d'exemplaires que de co-traitants. De plus, le mandataire fait compléter (rubrique E) et signer (rubrique H) la lettre de candidature (DC1) par chacun de ses co-traitants. Si le mandataire a fourni un DUME, il peut, en lieu et place des rubriques ci-dessus, faire compléter un DUME distinct à chaque co-traitant.

3.3.2 - Offre

Le mandataire complète l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Au point E-4 de l'acte d'engagement, il précise si les paiements sont effectués sur un compte unique ou sur des comptes séparés.

3.3.3 - bourse à la co-traitance

La PLACE met à la disposition des opérateurs économiques, sur le portail de PLACE entreprise, un service de bourse à la co-traitance leur permettant d'être mis en relation avec d'autres opérateurs économiques pour faciliter la création de « groupements momentanés » d'entreprises (GME) de compétences et de moyens le temps d'une consultation.

L'inscription à la bourse est confidentielle, seules les entreprises intéressées par un GME sur le marché concerné ont connaissance des autres partenaires potentiels. Un mode d'emploi est disponible sur PLACE à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf?v=1612256593

3.4 - Sous-traitance

3.4.1 - Candidature

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un (de) sous-traitant(s). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il y a recours pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques,

professionnelles et financières de celui (ceux)-ci. Pour ce faire, il peut utiliser le DUME. Aucune indication chiffrée ne doit figurer.

3.4.2 - Offre

Le soumissionnaire joint les pièces suivantes (ou DC4 « déclaration de sous traitance ») :

- la nature et la part exacte des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- l'identité sociale, l'adresse et l'identité bancaire du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

L'article 16 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes crée trois nouvelles interdictions d'accès aux contrats publics en matière d'égalité professionnelle et de discrimination. Il convient donc de télécharger la dernière version du DC4.

D'autre part, si le montant des prestations sous-traitées est supérieur à 5 000 € ht, le soumissionnaire demande à son sous-traitant une attestation de vigilance et la joint également à son offre. Cette attestation est ensuite fournie tous les 6 mois durant l'exécution de l'accord-cadre.

3.5 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, produit les documents ci-dessous dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur et conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

1°) les documents suivants (les certificats sont délivrés par l'administration fiscale dont relève le demandeur) :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) ;
- le certificat 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois.

Les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats ci-dessus.

2°) lorsque l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription

3°) lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, à la date de signature des offres, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143-2 du Code du Travail

4°) une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

Le candidat établi dans un état autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Pour les associations, fournir la copie des statuts.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents mentionnés ci-dessus, l'accord-cadre ne peut lui être attribué. L'accord-cadre sera attribué à l'offre classée en seconde position (sous réserve qu'elle fournisse les documents demandés).

3.6 - Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre

Les attestations d'assurance visées à l'article 7.5 du CCAP seront remises par l'attributaire dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, sera remise par l'attributaire avant la notification de l'accord-cadre.

Enfin, l'attributaire fournira une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2142-1 du CCP

3.7- La solution E-attestations : dépôt des pièces en ligne

En dehors de la déclaration sur l'honneur figurant au 3e alinéa du 3.6, les candidats ont la possibilité et sont invités à déposer gratuitement les documents demandés au 3.5 et 3.6 sur la plate-forme « e- attestations.com » à l'adresse suivante : https://fournisseurs.e-attestations.com.

4 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.
Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres seront examinées conformément aux articles L-2151-1 et R-2151 et suivants du Code de la commande publique et analysées au regard des critères définis à l'article 4.2.

4.1 - Candidatures

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas des candidats de niveaux spécifiques minimum quant à leurs capacités.

4.2 - Offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

Critères évalués	Pondération
Critère 1 = la valeur technique évaluée en tenant compte des sous-critères :	**60%**
• compréhension des objectifs et des enjeux de la prestation	**10%**
• pertinence de la méthode proposée pour l'exécution de la prestation en réponse aux prescriptions du CCTP y compris la cohérence avec la proposition financière	**40%**
• composition de l'équipe projet, références, expériences et compétences	**10 %**
Critère 2 = le prix de la prestation évalué en tenant compte des sous-critères :	**30%**
• Prix initialisation projet (INI1)	**5 %**
• Prix initialisation technique (INI2)	**5 %**
• Prix analyse des évolutions initiales (ANA ini)	**5 %**

• Prix transférabilité / réversibilité (TRANSF)	**5 %**
• Prix moyen journaliers* pour le maintien en condition opérationnelle (MCO MC et MA) et la maintenance évolutive (ME ANA, SPEC et DEV)	**10 %**
Critère 3 = Performance en matière de protection de l'environnement	**10%**
• Stratégie d'écoconception, engagements en matière de réduction des émissions de GES, solutions d'écomobilité, • Organisation du suivi des clauses environnementales (ENV)	

* afin de considérer une répartition plus réaliste des tâches, la moyenne des prix journaliers des intervenants « occasionnels » (directeur de projet, graphiste, etc.) sera pondérée 1/4, celle des intervenants les plus courants (ingénieur, développeur, technicien, etc.) sera pondérée 3/4.

Modalités de notation :

Une note sur 10 est attribuée à chaque critère avant application des coefficients de pondération. L'arrondi s'effectue à la 2ème décimale. Les offres sont classées par ordre décroissant par pondération des notes affectées à chaque critère, celle cumulant le plus grand nombre de points est classée n°1.

Pour le critère 1 « valeur technique », une note de 1 à 10 est attribuée à chaque sous-critère en fonction de la qualité de la réponse : 1 est la note la plus mauvaise et 10 la note la meilleure.

Les points sont attribués à chaque sous-critère défini ci-dessus en fonction de la qualité et de la pertinence des documents fournis par le candidat selon les quatre niveaux suivants :

• 0 point si absence du document ;
• 25 % de la note maximale si document insuffisant dénotant une analyse trop superficielle du dossier ;
• 50 % de la note maximale si document répondant simplement aux exigences du marché mais sans valeur ajoutée particulière ;
• 75 % de la note maximale si document complet, qui couvre presque complètement les divers éléments du marché et qui apporte des éléments sur la bonne appréhension des difficultés et leur résolution ;
• 100% de la note maximale si document complet et détaillé, qui apporte des éléments convaincants sur la bonne appréhension des difficultés et leur résolution et sur la qualité des prestations qui seront réalisées.

Pour le critère 2 « Prix de la prestation », une note N sera attribuée à chaque sous-critère « prix ».

Pour chaque sous-critère, il est fait application de la formule suivante:

Note (sur 10) = 10 x [1 - (P-Pmin) / Pmax] où :

- P : montant de l'offre du candidat considéré.
- Pmin : montant de l'offre la moins disante
- Pmax : montant de l'offre la plus disante

Pour le critère 3 « performance environnementale », une note de 1 à 10 est attribuée en fonction de la qualité de la réponse : 1 est la note la plus mauvaise et 10 la note la meilleure.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5.1 Consignes générales

Conformément à la réglementation en vigueur depuis le 1er octobre 2018, les offres seront remises exclusivement par voie électronique comme indiqué dans l'article 5.2 ci-dessous.

Les opérateurs économiques **sont seuls responsables de la transmission de leur pli**. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité. Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour que leur pli arrive avant la date et l'heure limites définies ci-dessous :

– Mercredi 6 janvier 2027 15H00

Avertissement : après la date limite de remise des offres, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur offre. En cas de nouvelle dématérialisation d'une offre, seule la dernière sera déchiffrée.

5.2 Envoi électronique

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur la plateforme de dématérialisation de la Place, site https://www.marches-publics.gouv.fr/.

Pour ce faire et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, ils sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", …
- transmettre leur fichier en format « .pdf »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", …

5-2-1 Certificats de signature électronique

Conformément au code de la commande publique, la signature électronique n'est plus obligatoire.

Néanmoins, les candidatures, les offres et les actes d'engagement peuvent être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Ces conditions sont rappelées ci-dessous :

5-2-1-1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

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

2 ème cas *:* Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).
Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :
- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…) ;

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- le candidat fournit notamment 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 ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5-2-1-2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.
Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- 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.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :
- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

5.3 -RAPPEL GÉNÉRAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

5-3-1 Modalités de présentation

Les candidats peuvent répondre à la consultation au moyen de deux supports physiques électroniques, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre. Le dépôt de la candidature et de l'offre donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

5-3-2 Copie de sauvegarde

Le candidat qui transmet son pli par voie électronique peut, à titre de copie de sauvegarde, doubler cet envoi sur support physique électronique par envoi postal ou remise directe. Le candidat envoie ou dépose la copie de sauvegarde à l'adresse ci-dessous, pour la remise directe de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, du lundi au vendredi, à l'exception du jour limite de remise des plis.

L'enveloppe cachetée porte, outre le nom de l'entreprise candidate, la mention :

«**[2026]_AO_ [TMA Repères de Crues] – copie de sauvegarde**
CONFIDENTIEL
À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE »,

et l'adresse :

MTEBNCN/DGPR/
Service central Vigicrues
Pôle Appui
42 avenue Gaspard Coriolis
31 057 TOULOUSE cedex

Pour toute remise directe, un accusé de réception sera remis au porteur.

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « copie de sauvegarde », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des offres.

La « copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celles-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats transmettent leurs demandes de renseignement, jusqu'à 10 jours calendaires avant la date de remise des offres **par le biais du profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/ à la rubrique « Échange », « Dépôt spontané » qui apparaît dans la rubrique correspondant à la consultation**.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite dans un délai raisonnable. La demande et sa réponse seront diffusées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier via la plate-forme interministérielle (profil acheteur). Le fichier contenant les réponses et les questions sera également ajouté au DCE sur cette plate-forme.

Les candidats sont donc invités à consulter tout message émanant de la plate-forme et veilleront à consulter leur boîte « spam » dans le cas où un message de la PLACE y serait redirigé.

La personne publique attire l'attention des candidats sur la nécessité de fournir une adresse mail consultée régulièrement.