



**MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
TRANSPORTS  
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Règlement de la consultation**

**Assistance pour la conception et l'animation du  
Cycle Supérieur de la transition écologique (Cycle S)**

**Procédure : SG-SAD3-002-26**

**Date et heure limites de remise des plis**  
**25 JUIN 2026 A 12H00**

## Table des matières

1 -	Identification de l'acheteur .....	5
2 -	Objet de la consultation.....	5
3 -	Interdiction d'attribution .....	5
4 -	Déroulement de la consultation .....	6
4.1 -	Allotissement.....	6
4.2 -	Nomenclature CPV.....	6
4.3 -	Procédure de passation.....	6
4.4 -	Durée du marché .....	6
4.5 -	Forme du marché .....	6
4.6 -	Délai de validité des offres.....	6
4.7 -	Variante.....	6
4.8 -	Langue .....	6
4.9 -	Lieu d'exécution des prestations.....	7
5 -	Modalités de la consultation .....	7
5.1 -	Documents de la consultation.....	7
5.2 -	Modification des documents de la consultation.....	7
5.3 -	Renseignements complémentaires.....	7
6 -	Participation et réponse – Candidature .....	7
6.1 -	Signature du pli .....	8
6.2 -	Présentation de la candidature.....	8
6.3 -	Les candidatures sous forme de groupements.....	9
7 -	Participation et réponse – Offre.....	10
	d) Performance environnementale de l'offre .....	11
8 -	Examen des candidatures et des offres .....	12
8.1 -	Sélection des candidatures .....	12
8.2 -	Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	12
8.3 -	Examen des offres .....	13
8.4 -	Barème de notation .....	13
9 -	Modalités de remise des plis .....	14
9.1 -	Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire .....	14
9.2 -	Copie de sauvegarde.....	14
9.3 -	Signature électronique .....	14
9.3.1 -	Principe et fonction de la signature électronique.....	14
9.3.1.1 -	L'identification du signataire.....	14
9.3.1.2 -	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	15
9.3.2 -	Outil de signature de la PLACE .....	15

9.3.3 - Autre outil de signature.....	15
9.4 - Recommandations.....	16
9.5 - Formats de fichiers .....	16
9.6 - Anti-virus.....	16
10 - Négociation.....	17
11 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	17
12 - Annexes.....	18

## **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 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, 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 actuellement labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

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 - Identification de l'acheteur**

Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, transports, ville et logement

Secrétariat Général

Service de la transformation ministérielle

et de l'animation du réseau

Sous-direction de l'innovation pour les transformations

Arche Sud

92055 la Défense

Service en charge de l'exécution du marché

Sous-direction de l'innovation pour les transformations

Fabrique d'innovation pour les transitions

## **2 - Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet d'assurer une assistance à la conception et à l'animation du Cycle Supérieur de la Transition Écologique, également appelé Cycle S.

Conçu en 2025 et déployé pour la première fois en 2026 sous une version expérimentale, le Cycle S est un parcours de formation de 100 heures réparties sur 11 mois. Il vise à soutenir et à outiller les cadres dirigeants, publics et privés, dans la conception, le pilotage et l'incarnation de projets de transition écologique. Sa démarche repose sur une approche territorialisée, systémique et transdisciplinaire.

## **3 - 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...)

Notamment, le Règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdit l'attribution de marchés publics avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie à compter du 9 avril 2022. (cf annexe 4 au RC)

## 4 - Déroutement de la consultation

### 4.1 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Les prestations ne sont pas de nature à être séparées.

### 4.2 - Nomenclature CPV

- Code principal : 80522000-9 ► séminaires de formation
- Code secondaire : 80540000-1 ► services de formation dans le domaine de l'environnement
- Code secondaire : 80500000-9 ► services de formation

### 4.3 - Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée conformément à l'article R2123-1-3° du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services se référant au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI).

Il est conclu avec un seul opérateur.

### 4.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période ferme de 12 mois. Il est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 12 mois. Il prend effet à compter de sa notification.

### 4.5 - Forme du marché

Le marché est un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande passés selon la surveillance du besoin, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4, R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché comporte un montant minimum de 50 000 € HT pour la période ferme de 12 mois ainsi qu'un montant maximum de 800 000 € HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

### 4.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis.

### 4.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

### 4.8 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### 4.9 - Lieu d'exécution des prestations

Le cycle S se déroule en résidentiel dans différentes régions de France métropolitaine.

## 5 - Modalités de la consultation

### 5.1 - Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- l'avis de marché ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- L'Acte d'engagement et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le règlement de consultation et ses 4 annexes.

#### **Comment obtenir le DCE :**

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr))**, en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-002-26 » dans le champ « Référence ».

Au terme de la visite, une attestation est délivrée, en mains propres, à l'opérateur économique. Cette attestation est jointe à l'offre.

### 5.2 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

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.

### 5.3 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE.**

Les demandes de renseignements doivent être reçues 10 jours calendaires avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile au plus tard 6 jours avant la remise des offres.

## 6 - Participation et réponse – Candidature

## 6.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. **La signature est requise seulement pour l'attributaire.**

## 6.2 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

### Réponse électronique STANDARD

#### 1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

- ♦ une lettre de candidature, impérativement sous la forme d'un formulaire DC 1<sup>1</sup> et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous) ;
  - ♦ en cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
  - ♦ tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- 
- ♦ Pour les entreprises établies en France :
    - son numéro unique d'identification SIRET
    - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription
  - ♦ Pour les entreprises établies 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 l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

#### 2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat

- ♦ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.

Ces éléments peuvent être transmis sur papier libre et/ou à l'aide du **formulaire DC2**.

#### 3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- ♦ une note comportant la présentation de la société et de ses activités, de sa structure de son organisation.
- ♦ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.
- ♦ une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- ♦ une description des trois références les plus significatives dans le champ du marché (si possible type de mission et environnement technique semblable) avec objet de la mission, montant approximatif, durée, année de démarrage, nom et téléphone d'un contact, environnement technique, éléments de volumétrie (nombre d'équipements supervisés, nombre de sites, outils utilisés, etc.):

#### **4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli**

- ♦ pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4<sup>21</sup> dûment renseigné.

**L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).**

- ♦ un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).

**Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement**

### 6.3 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.**

---

2 <sup>1</sup>Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

## 7 - Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

### Dépôt électronique

- l'acte d'engagement entièrement complété ;
- l'annexe financière entièrement complétée ;
- le DQE entièrement complété ;
- le mémoire technique du soumissionnaire contenant les éléments suivants :

a) Une **note stratégique** présentant les enjeux du pôle ministériel en matière de transition écologique, d'aménagement du territoire, de transport, de ville et de logement, dans le cadre du Cycle supérieur de la transition écologique, à destination du pôle ministériel et de ses parties prenantes, en tenant compte du contexte institutionnel actuel et des défis des transitions. Elle mettra également en lumière les spécificités de ce cycle par rapport aux autres dispositifs existants, en le replaçant dans le contexte des cycles de formation actuels.

Format attendu : entre 6000 et 13000 signes espaces compris.

b) Une **note pédagogique** présentant **des propositions de méthodes et d'approches pédagogiques du Cycle S**, à développer dans le cadre de l'architecture pédagogique définie par le pôle ministériel (choix des thématiques, articulation générale et formats retenus).

Cette note comprendra également une réflexion sur les modalités d'articulation, au sein du Cycle, entre plusieurs approches thématiques :

- les thématiques liées aux projets
- les thématiques associées aux spécificités des lieux ;
- les grands enjeux écologiques structurants, autour des quatre axes suivants : limites planétaires et adaptation, justice sociale, récits, et économie post-carbone, nouveaux modes de gouvernance et de coopération.

Dans une logique de progressivité pédagogique, la note précisera la manière dont ces différentes approches peuvent être combinées et articulées tout au long du Cycle.

Elle détaillera également les **modalités d'animation et de facilitation des différentes séquences**. Seront explicités les partis pris de facilitation ainsi que les méthodes susceptibles d'être mobilisées dans le Cycle S pour animer et structurer des échanges de haut niveau, adaptés à un public de dirigeants, tout en garantissant la fluidité des interactions entre intervenants et participants et en soutenant une dynamique d'apprentissage collective.

Un volet dédié à **l'accompagnement des projets sera également proposé**, présentant des partis pris et des méthodes structurantes pour conduire des projets de transition écologique, susceptibles d'être adaptés et intégrés dans la démarche pédagogique, accompagnés de quelques exemples concrets.

Cette note pédagogique sera complétée par une annexe présentant les **modalités d'utilisation de l'intelligence artificielle (IA)** dans le cadre de la réalisation de la prestation. Cette annexe précisera notamment les unités d'œuvre concernées ainsi que les logiciels ou outils d'IA mobilisés.

Format attendu : entre 15000 et 20000 signes espaces compris

c) Une **présentation de l'organisation et des compétences de l'équipe mobilisée** pour répondre aux besoins des UO, accompagnée des CV détaillés de chacun des intervenants. Les CV devront préciser :

- Formations initiales et diplômes ;
- Formation continue / Perfectionnement en pédagogie et techniques d'apprentissage ; Approche systémique et transversale de la transition écologique.
- Publications et/ou conférences ;
- Type et nature des expériences professionnelles, en lien avec les compétences attendues
- Références de missions correspondant à au moins 2 des 3 critères suivants :
  - Domaines de la transition écologique, de l'aménagement du territoire, des transports, de la ville et du logement.
  - Pédagogie pour cadres dirigeants : missions de formation, accompagnement ou animation de dispositifs pour cadres ;
  - Les références Secteur public : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales.

L'organisation générale de l'équipe devra être explicitée. Il conviendra également de préciser, pour chaque intervenant, ses missions et domaines d'intervention correspondant au périmètre de la prestation : indiquer sur quelle UO il sera mobilisé et pour quelles raisons, ainsi que la manière dont il contribuera au projet. Pour cela, compléter l'Annexe 1 au RC, qui détaille les intervenants par UO.

d) **Performance environnementale de l'offre**

Note permettant d'apprécier le niveau de prise en compte de l'impact environnemental des actions menées dans le cadre de la mission. Cette note précisera a minima :

- les choix de matériaux utilisés pour les supports pédagogiques (artefacts) et les impressions ;
- les modalités de déplacement, privilégiant les solutions présentant le bilan carbone le plus faible possible.

Format attendu : entre 3000 et 6000 signes avec espaces.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

#### 8.1 - Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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 dans la demande de complément.

#### 8.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération %
<b>Critère 1 : Compréhension des enjeux, pertinence et efficience de l'approche pédagogique</b>	<b>20 %</b>
<b>Sous-critère 1.1</b> : compréhension des enjeux stratégiques associés au Cycle S des besoins spécifiques du public visé, ainsi que de l'environnement et du contexte dans lequel il s'inscrit, notamment au regard du secteur de la formation professionnelle des cadres dirigeants en matière de transition écologique (Cf. point a du mémoire technique)	10%
<b>Sous-critère 1.2</b> : pertinence, caractère innovant et capacité à proposer une approche globale et systémique, prenant en compte les interactions entre enjeux, acteurs et politiques publiques (Cf. point b du mémoire technique)	10%
<b>Critère 2 : Qualité, compétence, références et composition de l'équipe mobilisée</b>	<b>35%</b>
<b>Sous-critère 2.1</b> : organisation et composition de l'équipe (Cf. point c) du mémoire technique)	10%
<b>Sous-critère 2.2</b> : compétences et références des intervenants (Cf. point c) du mémoire technique)	25%
<b>Critère 3 : Prix apprécié à partir de l'annexe financière sur la base d'une simulation financière (DQE)</b>	<b>35%</b>
<b>Critère 4 : Performance environnementale de l'offre (10 %) (Cf. point d) du mémoire technique)</b>	<b>10 %</b>

### Attention :

Les éventuelles divergences constatées entre le bordereau de prix unitaires et le détail quantitatif estimatif seront rectifiées, lors de l'analyse, en reportant sur le DQE les prix du BPU supposés être exacts.

Il est rappelé que le cadre des documents (BPU et DQE) joints au dossier de consultation ne doit pas être modifié, sous peine d'irrégularité.

### 8.3 - Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.**

### 8.4 - Barème de notation

#### **Valeur technique (critère n°1 et sous-critères ; critère n°2 et sous-critères, critère 4)**

*Il est attribué aux critères n°1, 2 et 4 une note brute, sur 10, selon l'échelle de valeur suivante :*

Notation sur 10	Satisfaction / appréciation
1	Correspond à une offre jugée mauvaise
2	Correspond à une offre jugée très insuffisante
3	Correspond à une offre jugée insuffisante
4	Correspond à une offre jugée faible
5	Correspond à une offre jugée moyenne
6	Correspond à une offre jugée passable
7	Correspond à une offre jugée satisfaisante
8	Correspond à une offre jugée bonne
9	Correspond à une offre jugée très bonne
10	Correspond à une offre jugée excellente

*La note pondérée des critères n°1 et n°2 et n° 4 et leur sous-critères est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération.*

#### **Prix (critère n°3)**

*Le prix analysé à partir du DQE*

*Le critère n°3 est noté selon la formule suivante :*

*Note brute = (Prix TTC le moins disant / Prix TTC du candidat noté) x 10*

*Le prix considéré est le prix TTC apprécié à partir de l'annexe financière sur la base d'une simulation financière.*

*La note pondérée du critère est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération.*

*Note finale :*

*La note finale est obtenue en additionnant les notes pondérées de chacun des critères.*

## 9 - Modalités de remise des plis

### 9.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**<sup>3</sup>. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-002-26 » dans le champ « Référence ».

### 9.2 - Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

#### Envoi postal

La copie de sauvegarde sera adressée sous enveloppe cachetée à l'adresse indiquée en annexe du présent document, avec les éléments de candidature et les éléments de l'offre clairement identifiés.

### 9.3 - Signature électronique

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

#### **9.3.1 - Principe et fonction de la signature électronique**

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique**.

##### **9.3.1.1 - L'identification du signataire**

---

<sup>3</sup> [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique. Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

### **9.3.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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 : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue** : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

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

**2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé** sur la liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

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 dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

### **9.3.2 - Outil de signature de la PLACE**

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

### **9.3.3 - Autre outil de signature**

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
  - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

#### 9.4 - Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

#### 9.5 - Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir **LibreOffice 5** et **Adobe Reader XI**.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

#### 9.6 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

## 10 - Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

**Dans le cas d'une éventuelle négociation, les candidats ayant présenté les trois meilleures propositions seront invités à présenter leur offre au Ministère.**

### Modalités de la négociation

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation se déroulera selon la procédure suivante :

- À la réception des offres des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur effectuera un classement des offres en application des critères énoncés ci-dessus ;
- L'acheteur retiendra les trois meilleures offres ;
- L'acheteur transmettra l'invitation à la négociation via Place. Il engagera la négociation avec ces trois soumissionnaires pré-sélectionnés dans ses locaux situés à la Défense ;
- À l'issue de la négociation, chaque candidat pré-sélectionné sera invité à envoyer une offre complète sur Place ;
- Les offres finales seront classées en fonction des mêmes critères énoncés ci-dessus afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

## 11 - Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement complété, daté et signé ;
- le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- la déclaration de sous-traitance - DC4 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 ou équivalent;
- Le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination complété (annexe 3 au RC);
- L'attestation Russie complétée et signée (annexe 4 au RC) ;
- 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;

- les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.
- Le cas échéant, la déclaration sur l'honneur relative à la participation russe et les pièces justificatives.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## **12 - Annexes**

**Annexe 1** : Tableau de répartition de l'équipe par U.O

**Annexe 2** : Étiquette

**Annexe 3** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination

**Annexe 4** : Déclaration sur l'honneur participation Russie

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 2

Expéditeur :

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-002-26**

.....  
.....  
.....  
.....

**Objet : Assistance pour la conception et l'animation du  
Cycle Supérieur de la transition écologique (Cycle S)**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE**

Ministère de la transition Ecologique (MTEATTVL)  
SG/DAF/SAD3  
Bureau des procédures de la commande publique  
Arche de la Défense  
Paroi sud – Pièce 22N50 (AP)  
92055 La Défense Cedex