



## **ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**Agence Française de Développement**  
5 Rue Roland BARTHES  
75012 PARIS

**Objet : Accord cadre prestations d'appui PEEB Outre-Mer**

**Date limite de remise des offres**

Date : le 18/04/2025

Heure : 12:00 (heure de Paris)

**Règlement de la consultation**

# SOMMAIRE

<b>1.Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales .....</b>	<b>3</b>
1.1Objet de l'accord-cadre .....	3
1.2Lieu d'exécution .....	3
1.3Forme des accords-cadres .....	3
1.4Marchés de prestations similaires .....	3
<b>2.Conditions de la consultation.....</b>	<b>3</b>
2.1Procédure de la consultation.....	3
2.2Mode de dévolution : accords-cadres séparés .....	3
2.3Dispositions relatives aux groupements .....	3
2.4Contenu du dossier de consultation .....	4
2.5Modification du DCE .....	4
2.6Délai de validité des offres .....	4
<b>3.Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution.....</b>	<b>4</b>
<b>4.Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>5.Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	5
5.2Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	6
<b>6.Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre .....</b>	<b>7</b>
6.1Jugement des candidatures .....	7
6.2Jugement des offres .....	7
6.3Audition (demandes de précision dans le cadre de l'offre technique .....	8
6.4Attribution de l'accord-cadre .....	8
<b>7.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>9</b>
<b>8.Renseignements complémentaires.....</b>	<b>10</b>
<b>9.Procédures de recours.....</b>	<b>11</b>
<b>10. Annexe N°1 : Déclaration sur l'honneur .....</b>	<b>12</b>
<b>11. Annexe n°2 : Cadre de réponse imposé.....</b>	<b>13</b>
<b>12.....</b>	<b>15</b>
<b>13. Annexe n°3 : Exigences relatives au certificat de signature.....</b>	<b>15</b>

## 1. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales

### 1.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Accord cadre prestations d'appui PEEB Outre-Mer

### 1.2 Lieu d'exécution

Lieu d'exécution : Paris et international.

### 1.3 Forme des accords-cadres

Les prestations des lots de la consultation font l'objet d'un accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique.

Les différents lots de la consultation ne font pas l'objet d'un fractionnement en tranches ou à bons de commandes.

Le montant maximal est fixé dans le contrat unique.

### 1.4 Marchés de prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

## 2. Conditions de la consultation

### 2.1 Procédure de la consultation

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à deux titulaires distincts (entreprise unique ou un groupement d'entreprises).

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

### 2.3 Dispositions relatives aux groupements

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

## 2.4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le contrat unique et ses annexes éventuelles
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) relatif à l'accord-cadre et ses annexes éventuelles.

Pour les lots :

- Le cadre de bordereau des prix unitaires.
- Le cadre de détail estimatif.

## 2.5 Modification du DCE

L'AFD se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires 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.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

## **3. Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution**

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution figurent dans le contrat unique.

L'accord-cadre pourra être reconduit dans les conditions définies dans le contrat unique.

## **4. Retrait du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.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 de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

## 5. Présentation des candidatures et des offres

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

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat devra produire le formulaire de candidature joint en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :

- **La fiche de candidature** dûment remplie accompagnée des documents exigés au sein de ladite fiche
- **Déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (document en annexe)
- Le cas échéant, le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (modèle joint au Contrat Unique)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **Le contrat unique signé électroniquement** et conformément aux dispositions indiquées en annexe n°3 au présent Règlement de la consultation, à remplir aux articles, en indiquant au début le choix du lot concerné, « identification du Titulaire » et les annexes éventuelles. Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- **Le bordereau des prix unitaires et le détail estimatif.**
- **Une note méthodologique ou un mémoire technique** rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe n°2 « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation.

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

Il est rappelé aux candidats que la signature du contrat unique vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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

### 6.1 Jugement des candidatures

L'AFD se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas elle peut limiter l'examen des pièces de candidature au seul candidat auquel elle envisage d'attribuer le marché.

#### Niveau minimum de capacités attendues :

- 5 références de conseils d'orientation énergétique ou d'audits énergétiques réalisés selon la méthodologie ADEME dans les secteurs du logement et du tertiaire ;
- 5 références de missions d'assistance (AMOA, AMOE), ou de MOE ou d'études et d'expertise sur des opérations de conception (ou de réalisation) de programmes ou de projets de construction (ou de rénovation) de bâtiments dans les territoires français d'Outre-Mer
- 2 références de réalisation études d'impact social et environnemental et 1 référence de réalisation d'une analyse genre ou d'un plan d'action genre sur des opérations de construction (ou de rénovation) de bâtiments dans les territoires français d'Outre-Mer
- Justifier d'un CA minimum de 200 000 € HT par an.
- Certificats de qualifications professionnelles : Des certificats de qualification professionnelle dans les domaines de l'énergie et ingénierie du bâtiment (type OPQIBI 1905) établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures : ne présentant pas ce niveau minimum de capacités attendues décrites ci-dessus.

### 6.2 Jugement des offres

<p><b>Prix des prestations</b>                  Définition et appréciation du critère : La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :  <math display="block">N = NM \times (OMD/OAN)</math>                 où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</p>	<p>30 / 100</p>
<p><b>Critère technique 1 : Qualité de la méthodologie</b>                  Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations : approche, calendrier, recommandations pour la bonne réalisation des missions</p>	<p>15 / 100</p>
<p><b>Critère technique 2 : Qualité des profils</b>                  Démonstration des compétences, des expériences et des connaissances des</p>	<p>30 / 100</p>

équipes affectées à la réalisation des futures prestations, pertinence de l'expertise et des CVs sélectionnés pour la prestation	
<b>Critère technique 3 : Organisation et suivi de la prestation</b> Outils de suivi proposés pour piloter la prestation Organisation prévue au démarrage du contrat Reporting Contrôle qualité	10 / 100
<b>Critère technique 4 : Couverture géographique</b> Stratégie de couverture / Modalités d'intervention par zones géographiques (partenaires privilégiés, filiales, succursales, supports logistiques...)	10 / 100
<b>Critère technique 5 : RSE</b> - Pertinence des actions de réduction des émissions carbone et/ou des consommations d'énergie applicables à l'achat - Indicateurs et actions sociales mis en place par le candidat pour les personnes en situation d'handicap et pour les personnes « senior » + 55 ans	5 / 100

### Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

**NOTE ELIMINATOIRE** : Les candidats ayant obtenu une note technique totale inférieure à **39/65** sur l'ensemble des critères techniques (hors critère RSE) seront éliminés et ne seront pas conviés pour les éventuelles phases d'audition.

### 6.3 Audition (demandes de précision dans le cadre de l'offre technique)

L'AFD pourra procéder, si besoin, à une audition des candidats entre la remise des offres des candidats et l'attribution du marché.

L'AFD se rapprochera des candidats pour une prise de rendez-vous.

Les règles relatives à l'équité et l'égalité de traitement des candidats seront strictement respectées lors cette audition. Les auditions ne pourront donner lieu à des négociations. Il sera seulement possible de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

### 6.4 Attribution de l'accord-cadre

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

Préalablement à la signature du contrat, et conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire devra transmettre sur l'outil de recueil des attestations fournisseurs dont s'est doté le Pouvoir Adjudicateur (outil Provigis) les documents ci-dessous demandés :

- Un document en cours de validité attestant de l'immatriculation effective de la structure (extrait K-bis ou équivalent) ;
- Une attestation en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales (URSSAF, RSI, AGESEA, MDA...) ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers hors CE ou détachés, employés par la structure ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi de travailleurs étrangers hors CE (daté de moins de 6 mois) ;
- Une attestation fiscale en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation d'assurances de responsabilité civile et / ou professionnelle en cours de validité.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat 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 Etats 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.

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

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

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

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre **au moins 2 heures avant la DLRO**.

En cas de difficultés, veuillez contacter le support de la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Formats de fichiers acceptés :

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

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),

- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Département des Achats Groupe  
5 Rue Roland Barthes  
75012 Paris  
FRANCE

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

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

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

## **8. Renseignements complémentaires**

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

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## 9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Paris.

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 R. 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.

## 10. Annexe N°1 : Déclaration sur l’honneur

Je soussigné(e) .....  
 Agissant en qualité de.....  
 Nom et adresse de l’entreprise : .....  
 .....  
 .....

**a) déclare sur l’honneur :**

- soit être le représentant légal de l’entreprise identifié dans les documents légaux
- soit détenir une habilitation l’autorisant à engager l’entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

**b) déclare sur l’honneur ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.**

*N.B. : Lorsqu’un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d’un marché, placé dans l’un des cas d’exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l’acheteur de ce changement de situation.*

**Documents de preuve disponibles en ligne :**

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l’ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....  
 .....

**c) déclare sur l’honneur que je ne suis pas, et qu’aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l’Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m’engage à informer, sans délais l’Agence de tout changement de situation**

Fait à.....

Le .....

Signature .....

.....

## 11. Annexe n°2 : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser **40** pages (Hors CV et annexes).

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

### A - Résumé de votre offre

A.1 - Compréhension des attentes de l'AFD

### B - Points forts et valeur ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission

### C - Méthodologie proposée

C.1 - Approche et description de la méthodologie

C.2 - Recommandations pour la bonne réalisation des missions

### D - Présentation des profils qui interviendront sur la présente mission

D.1 - Constitution des équipes affectées à la réalisation des futures prestations

D.2 - CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

### E - Organisation et suivi de la prestation

E.1 - Outils de suivi proposés pour le suivi de la prestation

E.2 - Organisation prévue au démarrage du contrat

E.3 - Reporting envisagé

E.4 - Contrôle qualité des prestations

### B – Méthodologie et couverture géographique

B.1 - Approche méthodologique type (diagnostic, analyses, scenarii, plan d'action, reporting...)

B.2 - Stratégie de pilotage de mission et de gestion de projet

B.3 - Stratégie de couverture / Modalités d'intervention dans la zone géographique

### D - RSE

#### D.1 - Réduction des émissions carbone et/ou des consommations d'énergie

Le soumissionnaire décrit comment il met en œuvre l'exigence relative à la réduction des émissions carbone (scopes 1, 2 et 3), et/ou des consommations d'énergie dans le cadre de l'achat : actions, indicateurs et le cas échéant la méthode de calcul des émissions carbone de l'achat. Le soumissionnaire fournit toute documentation contribuant à justifier ce qu'il met en œuvre. (note : Les TPE peuvent utiliser cet outil de calcul des émissions carbone : <https://myimpact.isit-europe.org/>) (1/2 à 1 page maximum)

**D.2 – Indicateurs et actions sociales mis en place par le candidat pour les personnes en situation d’handicap et pour les personnes « senior » + 55 ans**

Le soumissionnaire décrit la/les actions significatives favorisant l’emploi et l’intégration pour les personnes en situation d’handicap et pour les personnes « senior » applicables à l’achat, pour les personnels du soumissionnaire, ainsi que le cas échéant le ou les indicateurs associés.

Préciser, pour chaque action :

- A quel levier elle se rapporte parmi les suivants : recrutement, égalité salariale/rémunération, formation, conditions de travail, articulation vie professionnelle et vie personnelle, représentation dans les postes d’encadrement et de direction

- L’indicateur associé s’il y en a un

(1/2 à 1 page maximum)

## 12.

### 13. Annexe n°3 : Exigences relatives au certificat de signature

#### Certificat de signature :

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

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

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

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

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

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

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

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

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

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

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

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

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

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