



**MINISTÈRES  
AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE  
TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale de l'aménagement,  
du logement et de la nature**

*Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages  
Sous-direction de l'aménagement durable*

# **Règlement de consultation**

**Marché relatif à la réalisation  
d' « Ateliers des territoires Flash »**

# SOMMAIRE

<b>1 - ACHETEUR PUBLIC - ÉTAT</b>	<b>4</b>
<b>2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
<b>3 - CARACTERISTIQUES ET DUREE D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
<b>4 - MARCHES SIMILAIRES</b>	<b>5</b>
<b>5 - PROCEDURE DE PASSATION</b>	<b>5</b>
5.1 - Généralités	5
<b>6 - VARIANTES</b>	<b>5</b>
<b>7 - LANGUE</b>	<b>5</b>
<b>8 - MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE</b>	<b>6</b>
<b>9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>6</b>
<b>10 - PRESENTATION DES PLIS</b>	<b>7</b>
10.1 - Généralités	7
10.2 - Rappel sur les modalités de signature de l'offre finale	7
10.3 - Documents à fournir au titre de la candidature	8
10.4 - Documents à fournir au titre de l'offre	9
<b>11 - RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS</b>	<b>10</b>
11.1 - Cotraitance	10
11.2 - Sous-traitance	11
<b>12 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>11</b>
12.1 - Consignes générales	11
12.2 - Certificats de signature électronique	13
12.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire	13
12.2.2 - Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers	14
12.3 - Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces	14
12.4 - Copie de sauvegarde	15
<b>13 - CRITERES D'ATTRIBUTION</b>	<b>15</b>
13.1 - Candidatures	15
13.2 - Offres	16
<b>14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>16</b>

<b>15 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE</b>	<b>16</b>
<b>16 - DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION</b>	<b>17</b>
<b>17 - PROCEDURES DE RECOURS</b>	<b>18</b>
17.1 - Instance chargée des procédures de recours	18
17.2 - Organe chargé des procédures de médiation	18
17.3 - Introduction des recours	18

# 1 - Acheteur public - État

Ministère de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation  
Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature  
Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages  
Sous-direction de l'aménagement durable  
92 055 LA DEFENSE cedex  
mail : [pole-commande-publique@developpement-durable.gouv.fr](mailto:pole-commande-publique@developpement-durable.gouv.fr)

*Attention, toutes les communications que les candidats souhaitent adresser à l'acheteur public doivent transiter par la PLACE.*

## 2 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la conduite d'une démarche Atelier des territoires à la carte dans sa modalité « flash » qui est une offre d'accompagnement des collectivités et des porteurs de projets mobilisés sur les questions d'urbanisme et d'aménagement. Elle est déclinée de la démarche nationale de l'Atelier des territoires conduite par la Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN) depuis près de 20 ans.

Les titulaires de l'accord cadre assurent la conduite d'un ou plusieurs Ateliers des territoires flash au bénéfice de collectivités locales et de porteurs de projets qui se manifestent auprès des services déconcentrés de l'État (Direction Départementale des Territoires (DDT), Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) en accord avec les préfets de département ou des Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement en Outre-mer).

Ces Ateliers offrent un appui méthodologique d'ingénierie et de projet aux acteurs qui souhaitent s'investir ou qui le sont déjà sur des sujets de revitalisation, de qualité du cadre de vie, de mutations économiques et sociales, de transition écologique dans une vision intégrée de l'aménagement, de ses acteurs et des échelles d'intervention.

Les titulaires de cet accord-cadre ont une approche intégrée de l'aménagement des territoires et de ses composantes. Néanmoins, dans la mesure où dans le cadre d'un Atelier de type flash les demandes des collectivités pointent la plupart du temps une entrée thématique spécifique, les titulaires disposent également d'une capacité à mobiliser des compétences pointues dans les champs relatifs à l'habitat, aux mutations économiques, à la transition écologique et à l'accompagnement de projets citoyens.

## 3 - Caractéristiques et durée d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est multi-attributaire. Il est **conclu au maximum avec cinq opérateurs économiques**, sous réserve que suffisamment d'offres régulières, acceptables et appropriées aient été reçues lors de la procédure de passation.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires et révisables pour l'ensemble des prestations.

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 3 000 000 € HT selon l'article R. 2162-4 (2°) du code de la commande publique, pour la durée totale de l'accord-cadre et l'ensemble des titulaires.

Il est précisé que le montant maximal susceptible d'être commandé, tel que mentionné supra, n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle de l'accord-cadre. Ce montant constitue un seuil qui, une fois atteint, signifiera obligatoirement la fin de l'accord-cadre, qu'il soit ou non arrivé à son échéance.

La durée d'exécution de l'accord-cadre est fixée à 48 mois à compter de sa date de notification.

## **4 - Marchés similaires**

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut conclure un ou plusieurs accord-cadre(s) de services avec chacun des titulaires du présent accord-cadre, sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées par le présent contrat.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

## **5 - Procédure de passation**

### **5.1 - Généralités**

La consultation est conduite selon la procédure formalisée, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2162-2 (2e al.) à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services.

L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles s'applique.

## **6 - Variantes**

En application de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la présente consultation.

## **7 - Langue**

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires doivent être rédigés en langue française. Les autres documents, en langue étrangère, ne seront pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française.

## 8 - Motifs d'exclusion de la procédure

En sus des motifs d'exclusion de plein droit prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra appliquer les motifs mentionnés des articles L. 2141-7 à L. 2141-11.

Afin de vérifier que le candidat retenu ne rentre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code susmentionné, l'acheteur peut demander les moyens de preuve mentionnés des articles R. 2143-6 à R. 2143-10.

## 9 - Dossier de consultation des entreprises

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation en s'identifiant sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE- plateforme des achats de l'État) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (ce qui suppose de créer un compte). Si les candidats choisissent de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme, comme le permet la réglementation en vigueur, ils prennent le risque de ne pas être avertis en temps et en heure des modifications mineures éventuelles qui seraient susceptibles d'affecter le dossier pendant la période de mise en ligne. Ils ne pourront élever aucune réclamation à ce titre.

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
  - Annexe 1 – Description de l'étude de cas,
- l'acte d'engagement, et son annexe « groupement »,
- l'annexe financière « Bordereau des prix »,
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - Annexe 1 - CCP\_ATFlash\_Ex fiche candidature\_Epinac\_niveau complexité normal,
  - Annexe 2 - CCP\_ATFlash\_Ex fiche candidature\_Rosiere\_niveau complexité intermédiaire,
  - Annexe 3 - CCP\_ATFlash\_Ex fiche candidature\_Lomagne Gersoise\_niveau complexité fort,
  - Annexe 4 - « ATFlash\_Modèle fiche capitalisation »,
  - Annexe 5a – Fiche\_Evaluation\_Marché,
  - Annexe 5b – Fiche\_Evaluation\_Atelier,
  - Annexe 6 – Modèles de déclaration d'intérêt,
  - Annexe 7 - Politique de sécurité SI.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard le vendredi 3 octobre 2025 à 16h**, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les opérateurs économiques doivent répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de contestation sur ce sujet. Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de suspendre à tout moment la présente consultation sans versement d'indemnités particulières aux soumissionnaires ayant remis une offre.

## 10 - Présentation des plis

*L'attention des candidats est appelée sur la qualité et la complétude de leur dossier de candidature et d'offre.*

*L'enchaînement des différents documents dans **un seul fichier .pdf par exemple est à proscrire.***

***De plus, tout dossier incomplet est susceptible d'entraîner l'irrégularité de la candidature ou de l'offre et donc son rejet<sup>1</sup>.***

### 10.1 - Généralités

Les soumissionnaires transmettent un pli unique regroupant tous les documents constituant la candidature et l'offre.

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018**, les soumissionnaires déposent obligatoirement leur pli (candidature + offre) par voie dématérialisée<sup>2</sup>.

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique (candidat seul ou membres d'un groupement) ne disposerait pas d'un certificat de signature électronique, il doit néanmoins déposer son pli par voie dématérialisée via la PLACE.

Le cas échéant, une régularisation des signatures sera opérée au moment de l'attribution du marché. Dans cet intervalle, les opérateurs économiques souhaitant remettre une offre sont invités à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'être en capacité de signer électroniquement le marché le moment venu.

Les modalités pratiques pour la transmission du pli et pour la signature des pièces (acte d'engagement, et le cas échéant acte de sous-traitance ou DC4) sont précisées à l'article 12.

### 10.2 - Rappel sur les modalités de signature de l'offre finale

Une signature scannée n'a pas la valeur d'un document original. Aussi, dans une offre dématérialisée, lorsqu'une signature est requise, elle doit obligatoirement être électronique, c'est-à-dire, que la pièce est signée au moyen d'un certificat de signature électronique en cours de validité et établi au nom du signataire habilité à engager la société :

- si le signataire du marché est habilité de plein droit à engager l'entreprise, le soumissionnaire fournit un extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du CA...);
- si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, le soumissionnaire fournit une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné

<sup>1</sup> Au sens des articles R2144-2 et R2152-2 du code de la commande publique, la régularisation d'une candidature ou d'une offre est seulement une faculté laissée à l'acheteur et non une obligation.

<sup>2</sup> Pour plus amples informations, les soumissionnaires sont invités à consulter le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques (actualisation mai 2020), disponible sur le portail de l'Économie, des Finances et de l'Industrie:

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.

### 10.3 - Documents à fournir au titre de la candidature

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents, dès lors qu'ils ont indiqué, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par l'acheteur. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. À cet effet, les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique<sup>3</sup> mis à leur disposition sur la PLACE.

Le soumissionnaire fournit au titre de la candidature, les documents suivants :

- une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants de préférence sous la forme d'un formulaire DC1<sup>4</sup>.
- une déclaration sur l'honneur signée<sup>5</sup> justifiant conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique que le candidat « n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de déclaration sur l'honneur signée que de membres du groupement.

- la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la consultation<sup>6</sup>.

Les prestations similaires à l'objet de la consultation seront détaillées de manière à appréhender la nature exacte du travail effectué. Par ailleurs, pour chacune de ces prestations seront à minima identifiés :

1. leur montant,
2. la date d'exécution,
3. leur destinataire (public ou privé) et le cadre de l'intervention.

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

*Rappel : pour toute société nouvellement créée, le soumissionnaire peut justifier de ses capacités par d'autres moyens et notamment les références des membres responsables de la société.*

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché,

<sup>3</sup> Pour en savoir plus, consulter le « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide »

<sup>4</sup> Le formulaire DC1 est téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

<sup>5</sup> cf article 10.2 : rappel sur la signature

<sup>6</sup> Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles.<sup>7</sup>

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

*Le soumissionnaire peut s'il le souhaite présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché (DUME).*

## 10.4 - Documents à fournir au titre de l'offre

*Afin de faciliter l'analyse, les candidats sont invités à transmettre chaque document demandé ci-après dans un fichier propre.*

*L'enchaînement des différents documents dans **un seul fichier .pdf par exemple est à proscrire.***

- **l'acte d'engagement**, complété, de préférence daté et signé<sup>8</sup>,
- **l'annexe financière**, dûment complétée en format .xls et .pdf  
(NB : le candidat renseigne l'intégralité des tableaux, sans aucune modification des grilles) ;
- un **mémoire technique, avec sommaire et rédigé de façon claire, concise et soignée** présentant et développant :
  1. la compréhension de la problématique, des enjeux et des attentes de l'acheteur, développée en 2 à 5 pages ;
  2. la méthodologie envisagée ainsi que l'organisation et les moyens techniques mis en œuvre pour répondre aux exigences du CCTP. Cette partie ne dépassera pas 20 pages.Sont en particulier présentées :
  - Pour chaque phase de l'Atelier (appropriation, animation, restitution, prestations complémentaires), l'organisation et la méthode proposées ;
  - La présentation de 3 expériences de l'équipe projet sur des prestations similaires, présentées à titre d'illustration de la méthodologie envisagée ; L'organisation qui sera mise en place pour mettre en œuvre plusieurs Ateliers Flash simultanément ;
  - Les modalités concrètes de mise en œuvre de la protection des données à caractère personnel, afin de garantir le respect des dispositions l'article 9.6 du CCP. Le candidat précise également les coordonnées de son Délégué à la protection des données.
  3. une note répondant, en 5 pages maximum, au cas pratique (qui prend la forme d'une fiche de candidature de site) présenté en annexe 1 au présent RC : la note du

<sup>7</sup> Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

<sup>8</sup> cf article 10.2 : rappel sur la signature

candidat formulera une première analyse ex-ante, ainsi qu'une proposition de méthode, d'organisation et de calendrier pour conduire l'atelier flash. Comme indiqué dans la description de l'étude de cas, il est attendu que le candidat prenne en compte la participation citoyenne dans la construction du projet, et donc dans l'organisation de l'atelier. Il exposera dans sa réponse les modalités de cette participation lors de la phase d'appropriation, ainsi que les modalités d'animation et de concertation qui lui semblent appropriées. Le candidat indiquera également le coût correspondant, le niveau de complexité (normale, intermédiaire ou forte) de l'atelier qui lui semble approprié (en explicitant les critères retenus pour faire ce choix), et précisera quelle serait la composition de l'équipe chargée de la mise en œuvre de l'atelier (nombre d'expert, spécialité...) ;

*Au total, les trois premières parties du mémoire technique ne devront donc **pas excéder 30 pages**. La structuration, la concision et la mobilisation de schémas et d'illustrations seront appréciées.*

- la **présentation de l'équipe dédiée**, en 10 pages maximum, + 1 page unique par CV (joints en annexe) faisant apparaître :
  - le profil et listes des expériences sur des prestations similaires - de chaque membre de l'équipe et faisant apparaître le niveau de responsabilité. Comme pour la cartographie, il est attendu que soient mises en évidence les compétences attendues présentées aux points « 7.4.1 – Les compétences de base » et « 7.4.2 – Les compétences complémentaires » du CCP. Le CV complet (d'une (1) page maximum par membre de l'équipe) est ajouté en annexe.
  - les modalités de recours aux « autres compétences » décrites au point 7.4.3 du CCP.
- une **note présentant les actions prises en faveur du développement durable** dans le cadre des modalités pratiques d'exécution du marché (en 2 pages maximum), et plus particulièrement des modalités de mise en œuvre des dispositions prévues au point « 8.9 - Réduction de l'empreinte environnementale » du CCP.

## 11 - Recours à d'autres opérateurs

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s), quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs et lui (co/sous-traitance, filiale, etc.). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci. À ce titre, le soumissionnaire peut utiliser le formulaire DC2<sup>9</sup>.

### 11.1 - Cotraitance

La PLACE met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la

<sup>9</sup> Le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque cotraitant présente un DC2. Le mandataire complète le tableau de la partie E de son formulaire DC1 par chacun de ses cotraitants.

Le mandataire complète l'article B2 « Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations » de l'acte d'engagement et, en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés, l'annexe « Groupement ».

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il signe seul l'acte d'engagement (article C2 de l'acte d'engagement) si et seulement si les cotraitants lui ont donné mandat par un pouvoir joint à l'acte d'engagement.

## 11.2 - Sous-traitance

Conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant<sup>10</sup> :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- une déclaration sur l'honneur, signée<sup>11</sup> par le sous-traitant, justifiant, conformément à l'article R. 2143-3 du code susmentionné, qu'il « n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ».

## 12 - Modalités de remise des offres

### 12.1 - Consignes générales

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit

---

<sup>10</sup> ou l'imprimé DC4 « Acte spécial » du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie

<sup>11</sup> cf article 10.2 : rappel sur la signature

permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Les soumissionnaires transmettent obligatoirement leur pli par envoi électronique.

La date limite de réception des offres est fixée au :

**lundi 6 octobre 2025 à 11h (heure de Paris)**

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la PLACE qui en accuse réception. Seules les date et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la PLACE. Cependant, le pouvoir adjudicateur est tenu de les rejeter.

**Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai, en raison du temps de téléchargement des documents sur la PLACE qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.**

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

En application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, « *le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

En conséquence, toute modification de son offre par le candidat doit donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde (10.4), le pli est transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, les opérateurs économiques 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 ».

Les soumissionnaires trouveront ci-après des informations de premier niveau concernant la signature électronique.

Pour plus amples détails, ils sont invités à consulter le *Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques* (actualisation mai 2020), disponible sur le portail de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>

## 12.2 - Certificats de signature électronique

La déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner, l'acte d'engagement et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Le certificat de signature électronique utilisé par les soumissionnaires doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris sur le fondement du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (dit « eIDAS »).

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 précité<sup>12</sup>, 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<sup>13</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES).

### 12.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Comme précisé dans le *Guide « très pratique » de la dématérialisation*<sup>14</sup>, le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.

Dans la commande publique (en France), sont autorisées :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

*NB : L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1er octobre 2018. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 [c'est-à-dire les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS)] demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration*<sup>15</sup>

1) L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir si le certificat de signature utilisé est émis par une autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le->

<sup>12</sup> Journal officiel de la république française du 31 mars 2019 - N° NOR : ECOM1830224A

<sup>13</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

<sup>14</sup> Cf. question-réponse E99 (p.32) du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques – actualisation mai 2020

<sup>15</sup> Cf. question-réponse E97 (p.31) du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques – actualisation mai 2020

[catalogue/](#)

- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

2) Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et 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.

### **12.2.2 - Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers**

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

1) L'opérateur économique qui utilise l'outil de signature de la PLACE, est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2) L'opérateur économique qui utilise un outil de signature autre que celui proposé par la PLACE, doit transmettre gratuitement les éléments nécessaires 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 explicative et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La notice doit être rédigée ou traduite en langue française ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...).

### **12.3 - Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces**

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier relatif à :

- la déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner,
- l'acte d'engagement,
- et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance.

Ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit tout document justifiant de cette capacité (KBis, pouvoir, etc.)<sup>16</sup>.

---

<sup>16</sup> cf article 10.2 : rappel sur la signature

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers<sup>17</sup>.

En cas de cotraitance, l'outil Atexo-Sign de la PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne ».

## 12.4 - Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires peuvent faire parvenir à l'acheteur public, une copie de sauvegarde sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier.

La 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.

Elle 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 celle-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 qu'elle 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.

### **Transmission de la copie de sauvegarde par envoi postal ou remise directe :**

Le soumissionnaire peut envoyer sa copie de sauvegarde à l'adresse mentionnée sur le modèle page 19 du présent document.

La copie de sauvegarde peut également être déposée, contre récépissé, à l'adresse figurant sur le modèle page 20, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, du lundi au vendredi.

## 13 - Critères d'attribution

### 13.1 - Candidatures

Les candidats doivent fournir un certain nombre de renseignements destinés à s'assurer qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion des marchés publics et qu'ils disposent des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en cas d'attribution, à exécuter le contrat public.

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, sauf s'il met en œuvre la faculté d'en demander la régularisation (en vertu des dispositions de l'article

---

<sup>17</sup> Jurisprudence : TA Toulouse, 9 mars 2011, n° 1100792, Société MC2I /CNRS

R. 2144-2 du CCP).

L'acheteur procède ensuite à la vérification des informations transmises.

L'acheteur élimine ensuite les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

L'acheteur se réserve la possibilité, en application de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

## 13.2 - Offres

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

- **30 %** - Valeur technique appréciée au regard de la compréhension de la mission et de ses enjeux (5 %), de la pertinence et de la fiabilité de la méthodologie proposée pour réaliser les prestations attendues (15 %) ; ainsi que de la pertinence de la réponse au cas pratique (10%) ;
- **30 %** - Appréciation de l'équipe dédiée, au regard de ses compétences et de son expérience (10 %), de sa composition et de sa capacité à répondre aux prestations attendues (15 %), en particulier s'agissant des moyens mis en œuvre pour permettre le déroulement de plusieurs ateliers simultanés (5 %) ;
- **30 %** - Prix apprécié sur la base d'un scénario de commande ;
- **10 %** - Modalités de prise en compte du développement durable dans le cadre de l'exécution du marché, notamment pour respecter les dispositions du point « 8.9 - Réduction de l'empreinte environnementale » du CCP.

## 14 - Renseignements complémentaires

**Jusqu'au lundi 29 septembre 2025 à 16h**, les opérateurs économiques ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement via la PLACE.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse seront diffusées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats dûment identifiés, par la PLACE.

Les candidats sont donc invités à consulter tout message émanant de celle-ci.

## 15 - Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est fixé à 5 mois à compter de la date limite de remise des offres.

## 16 - Documents à transmettre au stade de l'attribution

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 de ce même code évoquées ci-dessus (cf. article 8.3 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, à la demande de l'administration, selon les modalités fixées par celle-ci dans l'hypothèse où elle ne pourrait se les procurer par d'autres moyens, les documents énumérés ci-dessous :

### **Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par le mandataire d'un groupement :**

- si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt : l'acte d'engagement dûment signé accompagné d'un RIB, des pouvoirs du signataire et en cas de groupement, des pouvoirs des cotraitants donnant mandat au mandataire de les représenter dans le cadre du marché ;

### **Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par tous les membres d'un groupement<sup>18</sup> :**

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale<sup>19</sup>, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus<sup>20</sup> ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) ;
- le cas échéant, tout autre élément justifiant qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusions prévues des articles L.2141-7 à L.2141-11 du code précité.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande de l'administration, son offre est rejetée. Le représentant du pouvoir

---

<sup>18</sup> Ce document est à fournir uniquement dans le cas où l'acheteur serait dans l'impossibilité de se le procurer directement

<sup>19</sup> Si le candidat est établi à l'étranger, il produit les documents justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

<sup>20</sup> Idem 15 et 16

adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **17 - Procédures de recours**

### **17.1 - Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy Pontoise Cedex France

Courrier électronique : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Téléphone : +33 130173400

### **17.2 - Organe chargé des procédures de médiation**

Comité consultatif national de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C

Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss

Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13

Téléphone : +33 1 44 97 05 39

### **17.3 - Introduction des recours**

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : cf. Instance chargée des procédures de recours.

**POUR TRANSMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT**  
**Modèle à utiliser exclusivement et impérativement pour envoi par courrier**

**2025-03-AD\_AteliersFlash :**      *« Réalisation d'Ateliers des territoires FLASH »*

**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR**

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature

DGALN/MP/BAPEF

Pôle commande publique

92055 LA DEFENSE CEDEX

**POUR TRANSMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT**

**Modèle à utiliser pour dépôt sur place (hors courrier)**

**2025-03-AD\_AteliersFlash :**      *« Réalisation d'Ateliers des territoires FLASH »*

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR**

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Mission Performance

Bureau de l'Achat Public et de l'Exécution Financière

Pôle de la commande publique

Tour Séquoia

1 place Carpeaux

92800 PUTEAUX LA DEFENSE

92055 La Défense cedex  
Tél : 33(0)1 40 81 21 22  
[www.ecologie.gouv.fr](http://www.ecologie.gouv.fr)  
[www.cohesion-territoires.gouv.fr](http://www.cohesion-territoires.gouv.fr)