



Service SG/DAJ pour DRH

## PRESTATION DE MISE A DISPOSITION DE PLACES EN CRECHE ET AIDE A LA PARENTALITE

2025AC000085

### PROCEDURE ADAPTEE AVEC PUBLICITE

#### Procédure ouverte

#### PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- A – Règlement de consultation
- B – Cahier des charges
- C – Annexe financière
- D – Annexe RGPD
- E – Accord-cadre à bon de commandes
- F – Liste des implantations de l'ADEME
- G – Besoins d'accueil au regard des implantations de l'ADEME

#### DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

**3 novembre 2025 à 14h00**

**IMPORTANT** : En application des dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique et les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Aucune offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.

## A. Règlement de la consultation

### **1. Acheteur public**

---

#### **1.1) - Nom et adresse officiels de l'acheteur public**

ADEME, Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie  
20, Avenue du Grésillé  
BP 90406  
49004 ANGERS Cedex 01  
Tél : 02 41 20 41 20

Coordonnées du service : SG/DAJ/ Service Achats

Email : [delphine.varlin@ademe.fr](mailto:delphine.varlin@ademe.fr)

Les questions relatives à la présente consultation doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat, dénommée PLACE, conformément à l'article 3.6 ci-après.

#### **1.2) - Type d'acheteur public**

Établissement public industriel et commercial régi par les dispositions des articles L. 131-3 à L. 131-7 et R. 131-1 à R. 131-26 du code de l'environnement et soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

Le règlement interne des marchés de l'ADEME est disponible sur son site internet.

### **2. Objet de la consultation – Dispositions générales**

---

#### **2.1)    Objet de la consultation**

La présente consultation est lancée en vue de la conclusion d'un accord-cadre ayant pour objet la mise à disposition de places en crèches et l'aide à la parentalité pour les agents de l'ADEME.

#### **2.2) - Type de marché**

- Marché de services
- Marché de travaux
- Marché de fournitures

### **2.3) – Accord-cadre**

- Non  
 Oui

Si oui :

- Accord-cadre établissant les règles relatives aux bons de commande à émettre avec un montant maximum  
 Accord-cadre établissant les termes des marchés subséquents à passer

### **2.4) - Décomposition en lots**

- Non  
 Oui

### **2.5) - Marché à tranches**

- Non  
 Oui

### **2.6) - Lieux d'exécution de la prestation**

La prestation **s'exécutera** sur l'ensemble du territoire français **dans les lieux de représentation de l'ADEME**, comme suit :

- 3 sites pour les services centraux à Angers (49), Montrouge (92) et Valbonne (06) ;
- 17 directions régionales, 13 en territoire métropolitain et 4 en outre-mer, qui maillent à travers 29 implantations sur l'ensemble du territoire ;

La liste des implantations de l'ADEME est donnée en annexe au présent DCE.

### **2.7) – Durée du marché ou délai d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est renouvelable annuellement 3 fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction. La durée maximale sera de 48 mois.

La personne responsable de l'accord-cadre peut se prononcer sur la reconduction ou non du présent accord-cadre au moins trois mois avant la fin de l'accord-cadre. En l'absence de décision expresse l'accord-cadre sera reconduit.

### **2.8) – Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables**

Les prestations, objet de l'accord-cadre, seront financées par le budget propre de l'ADEME et seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Délai global de paiement de 60 jours à compter de la date de réception des factures.

## **2.9) – Marchés réservés**

- L'accord-cadre n'est pas réservé.

## **3. Conditions de la consultation**

---

### **3.1) Nature de la procédure de consultation suivie**

Procédure adaptée avec publicité\_ procédure ouverte (articles R2123-1 3° Services sociaux et autres services spécifiques, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique).

Dans le cadre de la présente procédure, l'ADEME pourra recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations seront menées avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus pertinentes.

### **3.2) Groupements d'entreprises**

L'accord-cadre pourra être attribué à un soumissionnaire se présentant seul ou en groupement.

Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire :

- Non  
 Oui

### **3.3) Variantes**

**a) La présence de variante à l'initiative des candidats est-elle autorisée :**

- Non  
 Oui.

**b) La présentation de variantes est-elle imposée aux candidats :**

- Non  
 Oui.

### **3.4) – Prestations supplémentaires éventuelles**

L'ADEME exige-t-elle des candidats la présentation de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ?

- Non  
 Oui

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer spontanément des PSE.

### **3.5) – Modifications de détail apportées par l'ADEME au dossier de consultation des entreprises**

Les pièces du dossier de consultation des entreprises sont définies à l'article 4.1 ci-après.

La personne responsable du marché se réserve le droit d'apporter au plus tard le **10 octobre 2025** des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet ni prétendre à aucun dédommagement.

### **3.6) – Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation des entreprises**

Les demandes d'informations complémentaires seront soumises par écrit sur le profil d'acheteur de l'ADEME associé à la présente consultation et ouvert sur PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Nous vous préconisons de regrouper vos questions au sein d'un même fichier pour faciliter votre utilisation de la fonction Questions de la plateforme.

Ces demandes devront impérativement arriver **au plus tard le 3 octobre 2025 à 14h00** sous peine de ne pas être traitées.

Les renseignements complémentaires seront envoyés à tous les candidats, via la plate-forme PLACE, au plus tard **le 10 octobre 2025**. Il ne sera pas fait état du nom des entreprises ayant posé les questions.

### **3.7) – Délai pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre (délai de validité des offres)**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

### **3.8) – Langue à utiliser dans l'offre ou la demande de participation**

Français

### **3.9) – Visite sur site pour la préparation des offres**

- Non
- Oui.

### **3.10) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration**

- Non
- Oui

### **3.11) – Indemnisation**

La participation à la présente consultation, quel qu'en soit le résultat, ne donnera pas lieu à indemnisation de la part de l'ADEME.

### **3.12) – Coordonnées de la consultation**

La consultation est dématérialisée sur le profil d'acheteur de l'ADEME sur PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette procédure est ouverte et peut être retrouvée par les menus Recherche d'une procédure : utiliser les formulaires de recherche du site en saisissant la référence **2025AC000085**.

En cas de difficultés, nous vous conseillons d'utiliser le guide Utilisateur :

(<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.entrepriseguidehttps://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>) ou l'Assistance en ligne qui vous guidera dans l'accès à la procédure.

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.

## **4. Présentation des offres**

---

### **4.1) – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Les pièces fournies au titre du dossier de consultation des entreprises sont les suivantes :

- A – Règlement de consultation**
- B – Cahier des charges**
- C – Annexe financière**
- D – Annexe RGPD**
- E – Accord-cadre à bon de commandes**
- F – Liste des implantations de l'ADEME**
- G – Besoins d'accueil au regard des implantations de l'ADEME**

Le dossier de consultation des entreprises relève de la propriété de l'ADEME. L'utilisation du dossier de consultation est exclusivement réservée à la présente consultation. Les candidats auquel le présent accord-cadre ne sera pas attribué ne pourront en aucun cas utiliser, dupliquer ou diffuser ce dossier sous quelque forme que ce soit.

#### **4.2) – Contenu du dossier d'offre**

**Chaque candidat aura à produire un dossier d'offre complet** comprenant les pièces suivantes :

##### PIECES AU TITRE DE LA CANDIDATURE

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

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

###### **4.2.1 Situation juridique**

- a) Lettre de candidature : Une lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants, complétée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par tous les membres du groupement.
- b) Déclaration sur l'honneur : Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

###### **4.2.2 Capacité**

- c) Chiffre d'affaires : Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- d) **Références de service ou fournitures similaires** : Une liste et la description des principales prestations similaires, dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisées **au cours des trois dernières années** indiquant notamment l'objet, le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou une démonstration de la capacité du candidat à réaliser ces prestations.
- e) **Moyens humains et matériels** : Une présentation des moyens humains et matériels dont dispose le candidat.
- f) **En cas de groupement** : chaque membre du groupement devra remettre l'ensemble des pièces b) à e) susvisées. Les pièces a) et b) peuvent être fournies au travers d'un formulaire DC1 et les pièces c) à e) au travers d'un formulaire DC2. Ces formulaires sont disponibles sur le site de la direction des Affaires juridiques (DAJ) à l'adresse internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Le candidat pourra prouver sa capacité 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 (sous-traitant notamment), 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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 l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> 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.

## PIECES AU TITRE DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

- a) **le projet d'accord-cadre renseigné pour ce qui concerne les points suivants :** nom du candidat, forme juridique, adresse du siège social, nom et fonction de la personne habilitée à engager le candidat (signataire de l'accord-cadre), nom de la personne chargée de l'exécution de l'accord-cadre.
- b) **Une proposition technique détaillée**  
Cette proposition technique devra couvrir l'ensemble du contenu de la prestation et précisera les éléments demandés dans le cahier des charges de ce DCE et plus particulièrement, dans sa réponse, le candidat devra produire :

- une note de présentation ;
  - les détails de l'offre de services. Le candidat doit notamment présenter son projet d'établissement. Ce projet d'établissement doit notamment prévoir :
    - Le projet éducatif (accueil, pédagogie proposée) ;
    - Les modalités de restauration des enfants ;
    - Les dispositions particulières prises pour les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique et les projets d'accueil individualisés (PAI) ;
    - La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
    - Le fonctionnement de l'établissement : les horaires d'ouverture, les éventuelles déductions de jours, les conditions d'accueil occasionnel ou d'urgence.
    - La surveillance médicale de l'enfant : l'organisation du suivi médical et le protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ;
    - La réglementation des congés : éventuelles fermetures de l'établissement.
  - la méthodologie de gestion ;
- c) **La liste des sous-traitants** que l'entreprise envisage de proposer à l'accord de l'ADEME. Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie ; La candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli (formulaire DC4 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>).
- d) **Le CV détaillé du ou des intervenants mobilisés** précisant notamment : En fonction des prestations demandées, le candidat précisera les qualifications et compétences de chaque membre de l'équipe dédiée à ce travail et pour chacun des intervenants ses références. L'équipe devra comporter des compétences et de l'expérience dans le domaine de concerné par la présente consultation (garde d'enfants et service de crèche).
- e) **Une proposition financière (obligatoirement établie suivant le modèle joint au présent dossier de consultation).**
- f) **La liste des implantations géographiques du soumissionnaire (ou du groupement)** permettant de couvrir l'ensemble du territoire français métropolitain et outre-mer.

**Les candidats veilleront à répondre scrupuleusement au dossier de consultation en joignant les documents exigés.**

**Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'ADEME dans le délai fixé pour la remise des offres.**

## **5. Conditions de remise des offres**

---

### *5.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique*

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les offres sont remises **par voie électronique** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en précisant la référence de la consultation dans les formulaires de recherche.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heures limites de réception des plis électroniques sont indiquées en première page du présent document.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et heure limites de remise des offres. Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

### **5.1.1 Présentation des dossiers et format des fichiers**

#### *a) Format des fichiers*

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents html. Ces fichiers pourront être intégrés à une archive de fichiers telles que .zip ou .rar.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### *b) Noms des fichiers*

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) :

, / \ ° : \* ? < > ( )

et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans un zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

#### *c) Llisibilité*

Dans l'hypothèse où les soumissionnaires prévoient d'insérer dans leur pli des documents scannés, ils doivent veiller à les scanner avec une définition suffisante pour garantir leur lisibilité.

### **5.1.2 Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

**Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considérée comme hors délai.**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans la présente consultation.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **5.1.3 La boîte aux lettres du candidat (BAL)**

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables »

#### *5.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur*

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site (<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>) ainsi qu'une assistance technique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le soin particulier qu'ils doivent apporter, lors du dépôt électronique de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure.

#### *5.3 Copie de sauvegarde*

Les candidats sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier.

L'ensemble des documents de candidature et d'offre tels que prévus à l'article 4.2 susvisé doit être fourni.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde – OBJET DE LA CONSULTATION – nom ou dénomination du soumissionnaire** » et doit être transmise avant la date et heure limites de réception des plis indiquées en page 1 du présent document.

Le pli comportant la copie de sauvegarde doit être :

- Soit déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**ADEME**  
**Delphine Varlin / DAJ / Service achats**  
**20, avenue du Grésillé**  
**BP 90406**  
**49004 ANGERS Cedex 01 FRANCE**

du lundi au vendredi (sauf les jours fériés)  
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

- Soit envoyé à la même adresse par lettre/colis recommandé avec avis de réception.

Rappel des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde, arrivée dans les délais, est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

#### 5.4 Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

## **6. Jugement des offres**

Les critères retenus pour l'analyse des candidatures sont les suivants :

- Capacités techniques, professionnelles et financières.

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

- **Critère n° 1 : prix (30%)**

Une note sur 10 calculée sur la base du scénario de référence est obtenue à partir de la formule de calcul suivante :

(Montant de l'offre la plus basse X 10) / Montant de l'offre analysée = note sur 10

- **Critère n° 2 : Couverture géographique de l'offre (15 %).** Ce critère sera apprécié au regard de l'implantation de la structure et du rayonnement géographique permettant de couvrir un maximum de lieux d'implantation de l'ADEME et obligatoirement les 3 sites dits centraux (Montrouge, Angers, Valbonne).

Une note sur 10 est obtenue en fonction du nombre d'implantations géographiques de l'ADEME (29 implantations) couvertes par l'offre de la manière suivante :

- Entre 21 et 29 lieux d'implantation couverts intégrant les 3 sites centraux : 9-10 points
- Entre 16 et 20 lieux d'implantation couverts intégrant les 3 sites centraux : 7-8 points
- Entre 10 et 15 lieux d'implantation couverts intégrant les 3 sites centraux : 5-6 points
- Entre 5 et 9 lieux d'implantation couverts intégrant les 3 sites centraux : 3-4 points
- Entre 3 et 4 lieux d'implantation couverts intégrant les 3 sites centraux : 1-2 points
- Entre 0 et 2 lieux d'implantation couverts : 0 point
- Si aucun des sites centraux n'est couvert par l'offre : 0 point

**Si, sur ce critère, une offre obtient une note inférieure ou égale à 2, l'offre sera éliminée pour la suite de l'analyse.**

- **Critère n° 3 : Moyens matériel de l'offre (15 %).** La qualité de la structure sera appréciée au regard de l'adaptation des locaux aux enfants, de la qualité des équipements et des modalités d'accueil.
- **Critère n° 4 : Valeur technique de l'offre (20%)** appréciée au regard de la capacité de prise en charge à 100 % de la gestion et de l'instruction (intégrant le suivi administratif et financier liés aux états de présence des enfants) des demandes pour le compte de l'ADEME, ainsi que la présentation des modalités d'accès aux places dédiées.
- **Critère n° 5 : Qualité de l'offre d'accompagnement à la parentalité (5%)** appréciée au regard de la variété des actions d'accompagnement à la parentalité qui seront proposées aux familles.
- **Critère n° 6 : Qualité du service (5%)** appréciée au regard du fonctionnement de l'établissement, de la pertinence du projet éducatif et pédagogique, ainsi que du niveau de qualification et des compétences du personnel.
- **Critère n° 7 : développement durable (10%)**

Ce critère est apprécié en fonction des informations apportées par le soumissionnaire quant aux engagements qu'il prendra en faveur du développement durable qu'il mettra en œuvre pour l'exécution de ce marché, et notamment :

- la présentation de la démarche développement durable adoptée par la structure,
- des produits d'hygiène et de change plus respectueux de l'environnement et de la santé des enfants,
- des produits bio et/ou locaux et/ou de saison composants les repas,
- la présentation des jeux et jouets dépourvus de perturbateurs endocriniens (les jouets en bois seront valorisés),
- etc.

Seules les actions liées à l'accueil des enfants seront notées.

**Pour les critères 3, 4, 5, 6 et 7** une note sur 10 est obtenue au regard des éléments cités dans chacun des critères, sur les bases suivantes :

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| - Exceptionnel : | 9-10 points |
| - Très bon :     | 7-8 points  |
| - Bon :          | 5-6 points  |
| - Moyen :        | 3-4 points  |
| - Médiocre :     | 1-2 points  |
| - Insuffisant :  | 0 point     |

### **Classement des offres**

Le classement des offres se fera ensuite par addition des **7 notes** obtenues après application des coefficients pour chaque critère. A l'issue de l'analyse, les entreprises seront classées par ordre décroissant de valeur en fonction de la note finale obtenue.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise l'ensemble des justificatifs et documents mentionnés au paragraphe 7 ci-après.

---

## **7. Attribution de l'accord-cadre**

---

Le candidat retenu devra remettre dans un délai de 10 jours calendaires, à compter de la demande de l'ADEME (le délai commençant à courir à compter de la réception par le candidat retenu de cette demande) l'ensemble des documents et pièces énumérés aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique.

Le candidat attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

Il pourra toutefois, les adresser à l'ADEME, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Il est exigé du candidat retenu qu'il joigne une traduction en français des documents et pièces rédigés dans une autre langue, remis en application des dispositions des articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat retenu ne peut pas produire les pièces requises dans le délai précité, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

**Le marché créé à l'issue de cette consultation, transmis via la messagerie sécurisée de la plateforme des achats de l'Etat « PLACE » ou par tout moyen permettant d'en attester la date de réception par l'ADEME, donnera impérativement lieu à une signature électronique par les deux parties. La signature devra être formalisée à l'aide d'un certificat électronique qualifié.**

#### **Signature électronique des marchés publics :**

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique fixe les règles relatives à l'usage de la signature électronique avancée dans les marchés publics.

Depuis le 1er avril 2019, en vertu de cet arrêté, les signatures électroniques réalisées dans le cadre des marchés publics doivent reposer sur un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».

#### **Comment obtenir un certificat de signature électronique ?**

- La réalisation d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés.
- La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI - l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information - est accessible via ce lien :  
<https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>.

- Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature électronique qualifiés selon le règlement n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique » :

[https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies?sort\\_bef\\_combine=nom du fournisseur ASC&field\\_type\\_service\\_value%5Beidas%5D=eidas&categorie\\_psq=](https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies?sort_bef_combine=nom du fournisseur ASC&field_type_service_value%5Beidas%5D=eidas&categorie_psq=)

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne  
<https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser#/screen/tl/FR>.

- Pour obtenir un certificat de signature électronique qualifié, il convient de se rapprocher de l'un de ces prestataires.
- Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement précité.

#### **Comment se doter d'un outil de signature électronique des documents ?**

Si le signataire externe n'est pas doté par ses propres moyens d'un outil de signature électronique, noter que la plateforme des achats de l'Etat « PLACE » propose un outil de signature gratuit à l'adresse ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>

Le ministère de l'Economie et des Finances propose une autre solution en ligne gratuite :

<https://esignature.chorus-pro.gouv.fr>

## Quel format de signature choisir ?

Il existe deux options :

- Lorsque la signature est « enveloppée » (ou « incorporée » ou « englobée »), la signature est intégrée au document et un seul fichier contient le document et la signature.
- Lorsque la signature est « détachée », la signature et le document sont deux fichiers distincts (la signature électronique est un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine).

Dans le cadre de la dématérialisation de ses marchés, afin de faciliter les contresignatures, réduire les délais de contractualisation et limiter les difficultés de contrôle de la validité de la signature électronique, l'ADEME recommande aux entreprises de signer les documents contractuels à l'aide d'une signature « enveloppée » via le format de **signature électronique PAdES** (PDF Advanced Electronic Signatures) qui est une norme pour laquelle la signature peut être identifiable dans le fichier et visible.

Le format de signature électronique PAdES est conforme aux exigences de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019.

## Vérification de la validité de la signature électronique :

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur PLACE, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Pour plus d'informations, voir :

- Le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information - ANSSI :  
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>  
<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- Le site de la Commission européenne relatif au règlement (UE) no 910/2014 du Parlement européen et du Conseil sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur dit « eIDAS » :  
<https://eidas.ec.europa.eu/efda/home>
- La plateforme PLACE, et notamment le guide d'utilisation - utilisateur entreprise ;  
[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise\\_EntrepriseGuide&Aide](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise_EntrepriseGuide&Aide)
- Le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des Affaires juridiques du ministère de l'Economie et de Finances :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>