



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

« Conception et animation d'une formation-action aux approches et
aux méthodes du design thinking et de l'intelligence collective »

Procédure SG-SAD3-029-25

Date et heure limites de remise des plis : 25/11/2025 à 14h00

1 -	Identification de l'acheteur	5
2 -	Objet de la consultation	5
3 -	Traitement des données à caractère personnel.....	5
4 -	Déroulement de la consultation	5
4.1 -	Procédure de passation	5
4.2 -	Durée du marché – délai d'exécution	6
4.3 -	Forme du marché	6
4.4 -	Délai de validité des offres	6
4.5 -	Variantes	6
4.6 -	Langue	6
4.7 -	Lieu d'exécution des prestations	6
5 -	Modalités de la consultation	6
5.1 -	Documents de la consultation	6
5.2 -	Modification des documents de la consultation.....	7
5.3 -	Renseignements complémentaires.....	7
6 -	Participation et réponse – Candidature	8
6.1 -	Signature du pli.....	8
6.2 -	Présentation de la candidature	8
6.3 -	Les candidatures sous forme de groupements	9
7 -	Participation et réponse – Offre.....	10
8 -	Négociation.....	10
9 -	Examen des candidatures et des offres	11
9.1 -	Sélection des candidatures.....	11
9.2 -	Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	11
9.3 -	Examen des offres	11
9.4 -	Barème de notation.....	11
10 -	Modalités de remise des plis.....	12
10.1 -	Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire	12
10.2 -	Copie de sauvegarde	12
10.3 -	Signature	13
10.3.1 -	Principe et fonction de la signature électronique.....	13
10.3.1.1 -	Identification du signataire	13
10.3.1.2 -	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	13
10.3.2 -	Outil de signature de la PLACE	14
10.3.3 -	Autre outil de signature	14
10.4 -	Recommandations	14
10.5 -	Formats de fichiers	14
10.6 -	Anti-virus.....	15
11 -	Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	15

12 - Annexes au présent règlement de la consultation..... 16

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

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont labellisés.

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

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

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

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

1 - Identification de l'acheteur

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur

Ministères de la Transition Ecologique, de l'Aménagement du Territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.
Secrétariat Général
Service de la Transformation Ministérielle et de l'Animation du Réseau (STMAR)
Sous-Direction de l'Innovation des Transformations (SDIT)
Arche Paroi Sud
92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

Service en charge de l'exécution du marché

Sous-Direction de l'Innovation pour les Transformations (SDIT)

2 - Objet de la consultation

Le marché a pour objet la conception et l'animation d'une formation-action aux approches et aux méthodes du design thinking et de l'intelligence collective à destination des agents des Ministères de la Transition Ecologique, de l'Aménagement du Territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.

Il doit permettre à la sous-direction de l'innovation pour les transformations de former un vivier de référents dans le domaine de l'innovation publique, dans la conduite de projets mobilisant les approches usagers et les méthodes de design thinking et d'innovation collaborative afin de démultiplier l'impact de son action en matière de transformation publique.

Le marché se compose de cinq unités opérationnelles décrites dans le CCTP :

- UO 1 : module « Prendre en main les méthodes du design thinking et de l'intelligence collective » ;
- UO 2 : module « Approfondissement Design thinking : prototypage et tests » ;
- UO 3 : module « Approfondissement Intelligence collective : pratiques intensives » ;
- UO 4 : module « Suivi post-formation design thinking et intelligence collective » ;
- UO 5 : frais engendrés pour les déplacements en Corse et en Outre-mer

CPV : 80511000-9 - Services de formation du personnel

3 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire est soumis à la réglementation en vigueur sur le traitement de données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 (« règlement général sur la protection des données » – RGPD).

4 - Déroulement de la consultation

4.1 - Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique. Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

4.2 - Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois tacitement d'une durée de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois. Chaque reconduction part de la date anniversaire du marché et le titulaire ne peut s'y opposer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il en informe le titulaire par écrit un mois avant la date d'échéance du marché.

4.3 - Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, au sens des dispositions de l'article L.2125-1 du code de la commande publique.

Il s'exécute par émission de bons de commande.

Il est conclu avec un montant minimal de 100 000 € HT et un montant maximal 600 000 € HT pour la durée totale du marché et qui se compose comme suit :

- Un montant minimum de 50 000 € HT et un montant maximum de 300 000 € HT pour la période ferme,
- Un montant minimum de 25 000 € HT et un montant maximum de 150 000 € HT pour chaque période complémentaire reconductible.

4.4 - Délai de validité des offres

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

4.5 - Variantes

Les variantes sont interdites.

4.6 - Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.7 - Lieu d'exécution des prestations

Les lieux des formations sont détaillés à l'article 4.2 du CCTP, ils se situent :

- A la Grande Arche de la Défense
- Dans toutes les Régions métropolitaines (y compris la Corse)
- Outremer : 3 zones de regroupement possibles : Caraïbes (Martinique, Guadeloupe, Saint Barthélemy, Saint Martin, Guyane), Afrique (Réunion, Mayotte), Pacifique (Nouvelle Calédonie, Polynésie, Wallis et Futuna).

5 - Modalités de la consultation

5.1 - Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation
 - L'annexe 1 du RC : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde,

- L'annexe 2 du RC : questionnaire « Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination » ;
 - L'annexe 3 du RC : attestation Russie.
- L'acte d'engagement et son annexe
 - L'annexe 1 de l'AE valant annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU)
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) fixant les dispositions administratives propres au marché ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) fixant les dispositions techniques propres au marché et ses annexes :
 - L'annexe 1 du CCTP « Offre de service de la Fabrique à projets » ;
 - L'annexe 2 du CCTP « Exemple d'introduction de la méthode design thinking » ;
 - L'annexe 3 du CCTP « Question de conception » (Exemples de supports de formation développés UO1 / UO2 et UO3).
 - Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) ;
 - Le DUME (document unique des marchés européens).

Comment obtenir le DCE :

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr)**, en cliquant sur « *Recherche avancée* », et en saisissant « SG-SAD3-029-25 » dans le champ « *Référence* ».

5.2 - Modification des documents de la consultation

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

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

5.3 - Renseignements complémentaires

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

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

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

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

6 - Participation et réponse – Candidature

6.1 - Signature du pli

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

6.2 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

<i>[1ère possibilité] : Réponse électronique STANDARD</i>	
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat	
<ul style="list-style-type: none">♦ Une lettre de candidature, sous la forme d'un formulaire DC1-et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous. Le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement.) ;♦ Déclaration du candidat, sous la forme d'un formulaire DC2, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.♦ En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;♦ Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise.	
<ul style="list-style-type: none">♦ Pour les entreprises établies en France :<ul style="list-style-type: none">○ son numéro unique d'identification SIRET○ un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription♦ Pour les entreprises établies hors de France :<ul style="list-style-type: none">○ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.♦ Si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.	
• 2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat	
<ul style="list-style-type: none">♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; ou pour les entreprises nouvelles tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières,♦ Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités.	
• 3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat	
<ul style="list-style-type: none">♦ Une note comportant la présentation de la société et de ses activités, de sa structure de son organisation.♦ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.♦ Une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant les coordonnées de la personne à contacter, le montant, la date et le destinataire public ou privé.♦ Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.	
4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli	
<ul style="list-style-type: none">♦ Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4 dûment renseigné. <p><i>L'entreprise prendra soin de bien renseigner son code d'identification complet (SIRET, CFE ou équivalent).</i></p> <ul style="list-style-type: none">♦ Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).	

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



[2ème possibilité] : Réponse électronique
**DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN
(DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique en remplissant le DUME en ligne sur PLACE, en recherchant la procédure « SG-SAD3-029-25 » depuis le module « Recherche avancée » ;
Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par PLACE :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

1 – Documents à fournir

En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous
Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

2 – Indications pour le remplissage du DUME

- ♦ Un soumissionnaire qui se présente seul complète et transmet un seul DUME ;
- ♦ En cas de groupement, le mandataire complète, dans la partie II, « L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ? » et les encarts suivants de son DUME ;
- ♦ En cas de sous-traitance, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;

En cas de **groupement** et/ou de **sous-traitance**

- ♦ chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.
- ♦ le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- ♦ S'agissant de la partie IV du DUME – « critères de sélection » :
 - le candidat doit remplir les sections proposées de la partie IV ;
 - et uniquement les informations pour les critères de sélection suivants :
 - ✓ une note comportant la présentation de la société et de ses activités, de sa structure de son organisation,

6.3 - Les candidatures sous forme de groupements

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

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

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

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

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

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

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

7 - Participation et réponse – Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

Dépôt électronique
<ul style="list-style-type: none"> ♦ L'acte d'engagement, en un original complété – il n'est pas signé à ce stade. ♦ L'annexe 1 de l'acte d'engagement valant annexe financière : le bordereau des prix unitaires (BPU) A noter que l'annexe financière ne doit pas être modifiée, toutes les cellules doivent être complétées. Le cas échéant, si le soumissionnaire constate des anomalies, nous lui demandons de bien vouloir en informer le pouvoir adjudicateur. ♦ L'annexe 2 règlement de la consultation : questionnaire « Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination » ; ♦ L'annexe 3 règlement de la consultation : attestation Russie. ♦ Les références du ou des intervenants qui seront en charge de la formation. Il sera fait état dans leur curriculum vitae : <ul style="list-style-type: none"> ◦ de leur formation initiale et de leurs diplômes ; ◦ du parcours professionnel ; ◦ de leur expérience en matière de pédagogie et d'innovation publique (durée, nature) ; ◦ de leur référence en matière de projets publics accompagnés selon les méthodes du design ; ◦ de leurs références pour des actions similaires. ♦ Un mémoire sur les modalités d'exécution des prestations suivant l'article 4 du CCTP (proposition de programme et modalités pédagogiques des UO 1, 2, 3 et 4) : <ul style="list-style-type: none"> ◦ une note de 10 à 20 pages expliquant les partis pris pédagogiques et la méthodologie d'intervention envisagée pour chacune des UO ; ◦ préciser le rôle de chaque intervenant ; ◦ un planning explicite et détaillé (précisant notamment les délais de réalisation) ; ◦ le dispositif d'évaluation envisagé assurant un suivi de qualité et la prise en compte du retour d'expérience pour l'amélioration de la formation (à partir des questionnaires d'évaluation transmis par la Fabrique à Projets) ; ◦ des exemples de support de formation déjà réalisés par le candidat ; ◦ la décomposition du prix forfaitaire de chaque UO pour préciser ce qu'ils englobent : le coût du ou des formateurs pour la préparation, l'animation, l'élaboration des livrables, les frais de missions, les charges diverses (marge bénéficiaire, etc.).
<ul style="list-style-type: none"> • Un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif à ce stade).

8 - Négociation

L'acheteur peut négocier avec les candidats ayant déposé une offre dès lors que celle-ci n'est ni inappropriée ni anormalement basses. Il négocie **avec les trois (3) premiers soumissionnaires sélectionnés**.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix.

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le ministère se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

9 - Examen des candidatures et des offres

Information :

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

9.1 - Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

9.2 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

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

Critères		Pondération
Critère Prix	Apprécié sur la base du bordereau des prix unitaires	30 %
Critère Technique	Sous-critère 1 : Composition et qualification des intervenants de l'équipe qui assurera les formations	30 %
	Sous-critère 2 : Qualité de la proposition technique appréciée à partir des éléments fournis dans le mémoire technique	40 %

9.3 - Examen des offres

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

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

9.4 - Barème de notation

Critère 1 (prix)

Le critère n°1 est noté selon la formule suivante :

Note brute = 5 x Prix le moins disant / Prix du candidat

Critère 2 (valeur technique) : il est attribué à chaque sous-critère une note brute, sur 5, selon l'échelle de valeur suivante :

5 correspond à une offre excellente ;

4 correspond à une offre bonne ;

3 correspond à une offre jugée correcte ;

2 à une offre jugée insuffisante ;

1 à une offre jugée très insuffisante.

Notation du critère 1 :

Le prix est apprécié à partir de l'annexe financière de l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires).

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

Notation du critère 2 :

La note pondérée de chaque sous-critère est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération.

Note finale :

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

10 - Modalités de remise des plis

10.1 - Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**¹. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-029-25 » dans le champ « Référence ».

10.2 - Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une copie de sauvegarde de son pli, sur support physique électronique (clé USB), dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Envoi postal

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

Remise en mains propres

¹www.marches-publics.gouv.fr

La copie de sauvegarde peut également être remise, à l'adresse indiquée en annexe 1 du présent document, directement à un agent du bureau des procédures de la commande publique, contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 (12h00 le dernier jour) et de 14h15 à 16h15, en demandant à l'agent d'accueil des ministères de contacter le poste n° 1 81 75 ou, en cas d'absence, les postes n°1 67 59 ou n°1 95 07 ou tout autre poste du bureau des procédures de la commande publique – SAD3.

10.3 - Signature

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

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

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

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

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

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

En cas de signature manuscrite, merci

- d'une part de faire apparaître sur le document les mentions suivantes : **nom et prénom du signataire et date de signature** ; et d'autre part de nous **retourner le document avec la signature originale** à l'adresse suivante :

Ministères de la Transition Ecologique, de l'Aménagement du Territoire, des Transports, de la Ville et du Logement.
SG-DAF-SAS-SAD3 (bureau 22N51)
Arche de la Défense – Paroi Sud
92055 La Défense cedex

- de transmettre également la version numérisée à l'adresse mail : sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr

10.3.1 - Principe et fonction de la signature électronique

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

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

10.3.1.1 - Identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

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

10.3.1.2 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

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

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionné dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

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

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

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

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

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

10.3.2 - Outil de signature de la PLACE

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

Il est téléchargeable par les opérateurs économiques depuis le menu « outils », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

10.3.3 - Autre outil de signature

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

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

10.4 - Recommandations

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

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

10.5 - Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de

l'État (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur (**Word et Adobe Reader XI**).

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

10.6 - Anti-virus

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

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

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

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

- L'acte d'engagement daté et signé ;
- Le cas échéant, les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités
- Le relevé d'identité bancaire ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance - DC4 signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Le cas échéant, le questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- Le questionnaire « Russie ».

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

12 - Annexes au présent règlement de la consultation

Annexe 1 : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;

Annexe 2 : questionnaire « Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination » ;

Annexe 3 : attestation Russie.

ÉTIQUETTE À COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

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

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-029-25**



Tél. : 01 40 81 62 78

Objet : « Conception et animation d'une formation-action aux approches et aux méthodes du design thinking et de l'intelligence collective »

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

**Ministères de la Transition Ecologique, de l'Aménagement du Territoire, des Transports, de la Ville
et du Logement**

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22N51

92055 La Défense Cedex

