



Numéro de la consultation : 2026AC000032

Service : 85 - Serv Environnement de travail, RSE et Numérique Interne

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Prestations d'agence de voyages pour l'ADEME**

## Acheteur

---

L'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie, établissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, régi par les articles L131-3 à L131-7 et R131-1 à R131-26 du code de l'environnement ayant son siège social :

20 Avenue du Grésillé – BP 90406 – 49004 ANGERS Cédex 01 inscrite au registre du commerce d'ANGERS sous le n° 385 290 309

représentée par Monsieur Sylvain WASERMAN

agissant en qualité de Président du conseil d'administration

désignée ci-après par "**l'ADEME**"

## Objet de la consultation

---

Prestations d'agence de voyages pour l'ADEME

## Type de procédure

---

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

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

**Date limite de remise des offres :**

**Le lundi 8 juin 2026 à 12h00**

# Sommaire

|                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objet de l'accord-cadre .....</b>                                                                     | <b>4</b>  |
| 1.1 Nature de l'accord-cadre.....                                                                           | 4         |
| 1.2 Objet de la consultation .....                                                                          | 4         |
| 1.3 Lieu principal d'exécution de la prestation .....                                                       | 4         |
| 1.4 Décomposition en lots et tranches.....                                                                  | 4         |
| 1.5 Montant de l'accord-cadre .....                                                                         | 4         |
| 1.6 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....                                       | 4         |
| 1.7 Reconduction .....                                                                                      | 5         |
| 1.8 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables..... | 5         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                                             | <b>5</b>  |
| 2.1 Procédure de passation.....                                                                             | 5         |
| 2.2 Groupements d'entreprises .....                                                                         | 5         |
| 2.3 Variantes .....                                                                                         | 6         |
| 2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) .....                                                     | 6         |
| 2.5 Modification de détail au dossier de consultation .....                                                 | 6         |
| 2.6 Délai de validité des offres.....                                                                       | 7         |
| 2.7 Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration .....                                            | 7         |
| <b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>                                                           | <b>7</b>  |
| <b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>                                                           | <b>7</b>  |
| <b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                                                 | <b>8</b>  |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....                                              | 8         |
| 5.2 Pièces à remettre au titre de l'offre technique et financière.....                                      | 10        |
| <b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre ..</b>                         | <b>11</b> |
| 6.1 Jugement des candidatures.....                                                                          | 11        |
| 6.2 Jugement des offres .....                                                                               | 11        |
| 6.3 Attribution de l'accord-cadre .....                                                                     | 12        |
| <b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>                              | <b>15</b> |
| <b>8. Renseignements complémentaires.....</b>                                                               | <b>16</b> |

# 1. Objet de l'accord-cadre

## 1.1 Nature de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de Services courants.

## 1.2 Objet de la consultation

La consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre dont la prestation est la fourniture de services d'agence de voyage et de réservations hôtelières pour les membres de l'ADEME, mettant notamment à disposition un outil de réservation via un SBT (Self Booking Tool).

Cette consultation a été précédée d'une autre pour la mise en place d'une solution numérique couvrant la gestion des ordres de mission ainsi que la gestion des frais afférents. **Le SBT du titulaire devra être interfacé avec l'outil Vertical Expense de l'éditeur Vertical retenu lors de cette première consultation. Cet interfaçage constitue un prérequis à l'analyse de l'offre du candidat dans le cadre de la consultation.**

## 1.3 Lieu principal d'exécution de la prestation

Le lieu principal d'exécution de la prestation est : dans les locaux du prestataire

## 1.4 Décomposition en lots et tranches

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique à prix mixtes, composée d'une partie forfaitaire et d'une partie à prix unitaires.

Pour la partie à prix unitaires, les prestations feront l'objet de bons de commande successifs selon les besoins, en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

## 1.5 Montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum, et avec un maximum de 7 000 000,00 € TTC.

## 1.6 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 40 mois à compter de sa notification définie à l'article « *Validité* » du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les bons de commande en cours au terme de l'accord-cadre demeureront en vigueur jusqu'au complet achèvement et règlement des prestations correspondantes.

## 1.7 Reconduction

L'accord-cadre pourra être reconduit 4 fois par période de 12 mois.

La durée totale de l'accord-cadre, toutes reconductions comprises, est de 88 mois.

Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction de l'accord-cadre. Si l'ADEME décide de ne pas mettre en œuvre la reconduction, elle en informe le Titulaire au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de l'accord-cadre, par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de l'envoi.

### Justification de la durée de l'accord-cadre :

La durée du contrat supérieure à 4 ans est justifiable au vu de la complexité du projet (campagne de déploiement, interface complexe, phase d'appropriation et d'optimisation des processus nécessitant un temps significatif afin d'atteindre un fonctionnement stabilisé entre les opérateurs (logiciel, voyageur). La durée de l'accord-cadre est directement corrélée à celle du marché relatif à l'outil de gestion des déplacements, sélectionné à l'issue d'une consultation distincte.

L'alignement des calendriers contractuels est indispensable afin de :

- garantir la cohérence technique et fonctionnelle du projet global,
- sécuriser les investissements réalisés lors du déploiement (paramétrage, interfaces, conduite du changement),
- assurer la continuité et la qualité du service rendu aux utilisateurs.

## 1.8 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables

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

Le délai global de paiement est de 60 jours à compter de la date de réception des factures.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 2.2 Groupements d'entreprises

Le marché pourra être attribué à un soumissionnaire se présentant seul ou en groupement.

Il n'y a pas de forme imposée pour le groupement, qui peut être solidaire ou conjoint.

Toutefois, si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

## 2.3 Variantes

### 2.3.1 Variantes libres

La présentation de variantes à l'initiative des candidats est-elle autorisée :

☒ Non

☐ Oui

### 2.3.2 Variantes imposées

La présentation de variantes est-elle imposée aux candidats :

☒ Non

☐ Oui

## 2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

### 2.4.1 PSE facultatives (proposées par le candidat)

Les candidats sont autorisés à proposer spontanément des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

☒ Non

☐ Oui

### 2.4.2 PSE obligatoires (imposées par le maître d'ouvrage)

L'ADEME exige des candidats la présentation de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

☒ Non

☐ Oui

## 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard le 02/06/2026, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres telle qu'indiquée au présent document.

## 2.7 Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

☐ Oui

☒ Non

## 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C)
- L'acte d'engagement (A.E)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes
  - Annexe A : guide des déplacements
  - Annexe B : Couverture fonctionnelle
- L'annexe RGPD
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

## 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2948388&orgAcronyme=s2d>

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>  
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.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

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

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

#### 5.1.1 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.

#### 5.1.2 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) Une attestation de la capacité du candidat à interfacer son SBT avec l'outil de gestion des déplacements professionnels Vertical Expense de l'ADEME
- f) Moyens humains et matériels : Une présentation des moyens humains et matériels dont dispose le candidat.

- En cas de groupement : chaque membre du groupement devra remettre l'ensemble des pièces b) à f) susvisées. Les pièces a) et b) peuvent être fournies au travers d'un formulaire DC1 et les pièces c) à f) 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.

## 5.2 Pièces à remettre au titre de l'offre technique et financière

Le soumissionnaire devra produire les pièces suivantes au titre de l'offre technique et financière :

- a) un **acte d'engagement** complété par le candidat. En cas de groupement conjoint, cet acte d'engagement indiquera le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. **La signature de l'acte d'engagement, au stade du dépôt de l'offre n'est pas obligatoire. Seule l'offre de l'attributaire sera signée au terme de la procédure de passation.**

- 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 du dossier de consultation des entreprises.

- c) la **couverture fonctionnelle complétée**.

- d) 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 ; le candidat fournira à l'appui l'annexe de l'acte d'engagement "DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE" dûment complétée, ou bien un formulaire DC4 dûment rempli (formulaire DC4 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

- e) le **CV détaillé du ou des intervenants mobilisés**.

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 les domaines suivants :

- Expertise sur les prestations liées aux voyages
- Bonne connaissance des typologies de voyages
- Contrôle de la qualité des services
- Elaboration de tableaux de bord statistiques

L'ADEME souhaite qu'une majorité d'agents de voyages soit expérimentée (3 ans d'expérience minimum)

- f) une **proposition financière (obligatoirement établie suivant le modèle joint au présent dossier de consultation)**.

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

**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.**

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement, au terme de la procédure de passation, vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

| <b>Critère « Prix » - (35 / 100)</b>                                                   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prix</b>                                                                            | 35 / 100 | Une note sur 10 est obtenue à partir de la formule de calcul suivante :<br>(Montant TTC de l'offre la plus basse X 10) / Montant TTC de l'offre analysée = note sur 10<br>Montant TTC total de l'offre = Montant TTC du scénario de référence calculé sur la base des éléments présentés dans le cadre de décomposition du prix joint au présent dossier de consultation. |
| <b>Critère « Qualité Technique » - (55 / 100)</b>                                      |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Valeur technique n° 1 : Qualité de services et organisation</b>                     | 20 / 100 | Qualité de services et de l'organisation proposés dans le cadre de la prestation d'agence de voyages                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Valeur technique n° 2 : Qualité de l'interfaçage avec l'outil de gestion des OM</b> | 10 / 100 | Qualité de l'interfaçage du système de réservation en ligne avec l'outil de gestion des ordres de mission de l'ADEME et qualité de l'ergonomie des outils de réservation en ligne (web et application mobile)                                                                                                                                                             |
| <b>Valeur technique n° 3 : Catalogue de réservation en ligne</b>                       | 15 / 100 | Richesse et adéquation du catalogue de réservation en ligne aux besoins de l'ADEME                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Valeur technique n° 4 : Qualité de la méthodologie</b>                              | 5 / 100  | Qualité de la méthodologie mise en place pour l'implémentation et le déploiement du système de réservation en ligne                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Valeur technique n° 5 : Maintien en conditions opérationnelles</b>                  | 5 / 100  | Maintien en conditions opérationnelles du système de réservation en ligne : modalités d'assistance et de support utilisateurs et modalités de maintien en conditions opérationnelles                                                                                                                                                                                      |

| Critère « Développement durable » - (10 / 100)                              |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Développement durable - considérations environnementales et sociales</b> | 10 / 100 | <p>Le candidat exposera dans son offre les démarches mises en place afin de limiter l'impact de ses prestations sur l'environnement et les actions concrètes qui seront engagées en la matière. Il précisera également les initiatives mobilisées en faveur d'un progrès social dans le cadre de l'exécution des prestations.</p> <p>Les éléments avancés pour répondre à ces préoccupations devront être liés à l'objet du marché, en réponse aux exigences listées dans le cahier des charges.</p> |

### Précisions sur l'analyse des offres :

S'agissant de l'appréciation du ou des critères relatifs à la valeur technique et au développement durable de l'offre, une note sur 10 est obtenue 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.

Si, sur l'ensemble des critères relatifs à la qualité technique de l'offre, un a été jugé insuffisant (noté 0) ou un a été jugé médiocre et a obtenu une note inférieure ou égale à 2 points, l'offre sera éliminée pour la suite de l'analyse.

Le classement des offres se fera par addition des 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 soumissionnaire produise l'ensemble des justificatifs et documents mentionnés au paragraphe ci-après.

## 6.3 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>
- 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>

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

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### Formats de fichiers acceptés :

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

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

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

### 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.

### Copie de sauvegarde :

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

Le pli comportant la copie de sauvegarde doit être :

- Soit déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

ADEME  
DAJ / Service Achats - Nathalie SENTENAC  
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.

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

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

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

## **8. Renseignements complémentaires**

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

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

Seules les demandes adressées au moins 11 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

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

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