



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de l'énergie et du climat

Direction de l'énergie

Sous-direction du système hydraulique et des énergies renouvelables

Bureau des énergies renouvelables hydrauliques et marines

Evaluation financière dans le cadre de la réforme de l'hydroélectricité

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026-DGEC-06

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres :
31/07/2026 à 12h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. ACHETEUR - PERSONNE PUBLIQUE	4
ARTICLE 2. OBJET	4
2.1) Objet de la consultation	4
2.2) Nomenclature CPV	4
ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION	4
3.1) Procédure de passation	4
3.2) Forme du marché	5
3.3) Allotissement	5
3.4) Durée du marché	5
3.5) Lieu d'exécution	5
3.6) Variantes	5
3.7) Prestations supplémentaires	5
3.8) Considérations environnementales	5
3.9) Considérations sociales	6
3.10) Traitement de données à caractère personnel	6
ARTICLE 4 INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1) Documents de la consultation	7
4.2) Modification des documents de la consultation	7
4.3) Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 5. CANDIDATURE	7
5.1) Condition de participation à la consultation	8
5.1.1) Interdiction de soumissionner	8
Motifs d'exclusion	8
5.2) Présentation du dossier de candidature	9
5.3) Modalités de réponse à la consultation	12
ARTICLE 6. OFFRE	16
6.1) Présentation de l'offre	16
6.2) Plan de la proposition technique	17
6.3) Autres modalités administratives	18

a) Délai de validité des offres	18
b) Usage exclusif du français	19
c) Conditions propres aux marchés de services.....	19
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	19
7.1) Examen des candidatures	19
7.2) Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	20
7.3) Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	24
ARTICLE 8. REMISE DES PLIS.....	25
8.1) Date et heure limites de réception des plis	25
8.2) Réponse uniquement sous forme de transmission électronique	25
8.3) Réponse sous forme de support physique électronique (uniquement pour copie de sauvegarde)	26
ARTICLE 9. MODALITÉS DE LA DÉMATÉRIALISATION	27
9.1) Signature électronique	27
9.2) Principe et fonction de la signature électronique	30
9.3) Modalités de transmission	31
9.4) Copie de sauvegarde	32
9.5) Formats de fichiers	32
9.6) Antivirus	32

ARTICLE 1. ACHETEUR - PERSONNE PUBLIQUE

L'acheteur, ci-après désigné comme « l'acheteur » ou « la Personne Publique » est la personne suivante :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Direction générale de l'énergie et du climat

92055 La Défense cedex

ARTICLE 2. OBJET

2.1) Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'évaluation des indemnités de résiliations et contreparties financières de l'attribution du droit d'exploitation des installations hydroélectriques anciennement concédées de plus de 4.5 MW en application des dispositions de la proposition de loi visant à relancer les investissements dans le secteur de l'hydroélectricité, adoptée au parlement le 17 juin 2026.

Le marché est un marché de prestations intellectuelles.

2.2) Nomenclature CPV

Les numéros de référence à la nomenclature CPV sont :

- Code CPV principal : 79212100-4 – Service d'audit financier

ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION

Remarque préliminaire sur les échanges avec les candidats :

Quelle que soit la procédure de marché utilisée, les échanges de la Personne Publique avec les candidats pendant la consultation et ceci jusqu'à l'attribution du marché se feront de manière dématérialisée via la Plate-forme des Achats de l'État¹. Il est donc recommandé aux candidats d'indiquer une adresse mail valide lors de la demande initiale des documents de la consultation.

3.1) Procédure de passation

Le présent marché est conclu après une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Ce marché se réfère au CCAG Prestations intellectuelles (PI).

¹ Plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

3.2) Forme du marché

Le présent marché est un conclu sous la forme d'un marché de prestations intellectuelles.

Le marché est conclu à prix mixtes et comporte des prestations à prix forfaitaires et des prix unitaires.

- le prix est global et forfaitaire pour la réalisation des prestations indiquées dans l'annexe financière à l'AE (Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)). Aucune révision n'est prévue pour cette partie.

- les prix sont unitaires pour les prestations complémentaires décrites dans l'annexe financière à l'AE (Bordereau des prix unitaires) ; ces dernières prestations s'exécutent après la notification d'un bon de commande au titulaire. Ces prix sont définitifs et révisables.

Le montant maximum pour la partie des prestations à bons de commande ne pourra excéder 40 000 € sur la durée totale du marché.

3.3) Allotissement

Le marché comprend 1 lot unique mono-attributaire. La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

3.4) Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

Il est reconductible une fois pour une durée de 12 mois de manière expresse.

La durée du marché court à compter de la date de sa notification.

3.5) Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est : 92 Hauts-de-Seine.

3.6) Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7) Prestations supplémentaires

Le marché ne comprend pas de prestations supplémentaires.

3.8) Considérations environnementales

Le marché comprend les clauses environnementales suivantes :

- Il convient de privilégier les réunions en distanciel. Pour les réunions en présentiel, le recours aux moyens de transports ayant le moins d'impact possible devra être privilégié (train, transports en commun et covoiturage). En particulier, le recours à l'avion ne sera pas

possible pour des trajets de moins de 4h en train (aller simple).

- Les échanges de documents entre l'acheteur et le prestataire seront faits par voie dématérialisée. Les candidats préciseront la solution qu'ils proposent pour diminuer l'impact écologique des échanges de documents (mails avec envoi compressé des fichiers, plateforme sécurisée...). Cette solution devra garantir la sécurité des données et informations transmises et respecter les règles de la RGPD.

- L'équipe projet titulaire du présent marché devra être sensibilisée au numérique responsable. Les candidats préciseront les modalités de cette sensibilisation et les thématiques abordées (mails, stockage des données, transfert des données, utilisation des matériels informatiques et de télécommunications, durée de vie des appareils etc...).

- Cette équipe projet titulaire réaliser son auto diagnostic « empreinte carbone » via Nos Gestes Climat de l'ADEME

[Simulateur : calculez votre empreinte sur le climat | ADEME Académie](#)

3.9) Considérations sociales

Absence de clause sociale.

3.10) Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès,

de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 4 INFORMATION DES CANDIDATS

4.1) Documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- ♦ le présent règlement de la consultation et son annexe RC1, le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- ♦ Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement
 - L'annexe financière comportant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), et le bordereau des prix unitaires (BPU)

Ces documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la **plate-forme des achats de l'État**², après avoir saisi 2026-DGEC-06 dans le champ *Référence* du formulaire de recherche avancée.

4.2) Modification des documents de la consultation

La Personne Publique peut apporter des modifications non substantielles aux documents de la consultation, au plus tard, **six jours** avant la date limite de réception des offres.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courrier électronique valide sur la plate-forme des achats de l'État en seront alors informés ; ils devront répondre sur la base du dossier modifié.

4.3) Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir des renseignements complémentaires sur la consultation uniquement via la plate-forme des achats de l'État et au plus tard **le 15.07.2026 à 17H00**:

Le ministère mettra en ligne sur la plate-forme des achats de l'État l'ensemble des réponses aux questions **au plus tard le 22.07.2026 à 17H00**.

Les questions posées devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché.

ARTICLE 5. CANDIDATURE

² Plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

5.1) Condition de participation à la consultation

5.1.1) Interdiction de soumissionner

Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur ou en cas de condamnation relative à une exclusion de plein droit non assortie d'une peine d'interdiction d'accès à la commande publique inscrite au casier judiciaire, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Condition de participation liée à la nature des prestations objet du marché

Dans le cadre de la présente consultation,

- afin de vérifier l'aptitude des candidats à intervenir en qualité d'expert indépendant au regard de l'objet du marché, chaque candidat (y compris ses éventuels sous-traitants) devra produire la liste des missions d'expertise indépendante réalisées au cours des dix-huit derniers mois, en mettant l'accent sur celles menées, le cas échéant, dans le secteur « Infrastructures » et/ou « Energies » et/ou « Immobilier ». Les références de missions d'expertise devront être prouvées par la présentation d'attestations des clients ou d'avis d'attribution ou à défaut par une déclaration sur l'honneur du candidat ;
- afin de justifier de sa neutralité et de son indépendance dans l'exécution des prestations du marché, chaque candidat (y compris ses éventuels sous-traitants) produit :
 - une déclaration sur l'honneur attestant son indépendance et l'objectivité, l'impartialité de son jugement dans l'exercice de sa mission ;
 - la liste des situations susceptibles de faire naître un risque de conflit d'intérêts accompagnée pour chacune d'elles, des éléments permettant d'apprécier les raisons pour lesquelles le candidat estime qu'elles ne sont pas de nature à affecter son indépendance et l'objectivité de son jugement.

Le Titulaire (en ce compris ses éventuels sous-traitants) est considéré comme étant dans une situation de conflit d'intérêts, notamment dans les hypothèses suivantes :

- il entretient des liens contractuels ou capitalistiques avec la Personne Publique ou les concessionnaires ou leurs conseils susceptibles de porter atteinte à son

indépendance ;

- il a, au cours des dix-huit mois précédant la date de sa désignation en tant que titulaire du marché, conseillé la Personne Publique, les concessionnaires ou toute entité contrôlée par ses dernières au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, lorsque cette collaboration est de nature à porter atteinte à son indépendance ;
- il détient un intérêt financier dans la réalisation de l'opération, ou est titulaire d'une créance ou débiteur d'une dette à l'égard de la Personne Publique, sociétés concessionnaires ou toute entité contrôlée par ses dernières au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, de nature à porter atteinte à son indépendance.

Tout candidat ne justifiant pas de ces aptitudes verra sa candidature rejetée, sans qu'il y ait lieu de procéder à l'analyse des documents composant sa réponse à la consultation.

5.2) Présentation du dossier de candidature

Remarque importante :

Il est vivement demandé aux candidats de nommer les fichiers contenant chaque pièce justificative listée ci-dessous **de manière claire** (« NOM DU CANDIDAT_travailleurs détachés » ou « NOM DU CANDIDAT_PJ Code du travail », par exemple).

Les candidats présentent leur candidature de préférence à l'aide des formulaires DC1, DC2 et, le cas échéant, **DC4**, dans leurs dernières versions disponibles sur le site du Ministère de l'Économie, en particulier (i) pour le DC1, la version mis à jour au 1^{er} avril 2019 et (ii) pour le **DC4**, la version applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les formulaires DC sont téléchargeables à partir du lien :

<https://www.econome.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

Toutefois, la Personne Publique accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le Règlement d'Exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Le service DUME est mis à disposition :

- sur le profil d'acheteur, PLACE
- à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le DUME est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET du candidat.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements déjà fournis dans une précédente consultation et encore valables.

Chaque candidat doit fournir les documents et renseignements suivants :

1. La lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 (version à jour), dûment complétée, datée et signée (signature vivement souhaitée lors de la remise du dossier de réponse) par le candidat unique, ou, en cas de groupement, soit par le mandataire dûment habilité à représenter les membres du groupement, soit par l'ensemble des membres du groupement. A ce titre, le DC1 contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
2. La déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique lui interdisant de soumissionner (la rubrique F1 du formulaire DC1 contient cette déclaration sur l'honneur (article R.2143-3 du Code de la commande publique) ou équivalent pour les entreprises établies dans un Etat autre que la France (certificat de paiement des impôts, taxes et contributions ou cotisations sociales obtenu auprès des organismes compétents)³;
3. La déclaration sur l'honneur date et signée, attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail) (Cf. le formulaire DC1) ;
4. La transmission du numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ou la production d'un extrait du registre pertinent (extrait KBIS) ou bien les documents équivalents à l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés pour les opérateurs situés hors de France. Dans le cas de

³ Des renseignements complémentaires pour l'obtention de ces certificats sont disponibles sur la page internet suivante : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-uneattestation/attestation-de-marche-public.html>

redressement judiciaire, le candidat joint la copie du jugement ;

5. **Si le signataire des documents dont la signature est requise n'est pas le représentant légal** (= transmission du numéro unique d'identification SIREN, extrait KBIS ou équivalent (statuts de la société, délibérations du CA...)) : tout document relatif aux pouvoirs donnés à la personne habilitée à engager l'entreprise tel que la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (représentant légal) ou, le cas échéant, une copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et le représentant légal de l'entreprise. A noter que conformément à l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.
6. En cas de candidature via DUME : renseignement des rubriques pertinentes (assurance pour risques professionnels, prestations principales de même nature, etc.).

La Personne Publique attire l'attention des candidats sur le fait que, pour le cas des sociétés par action simplifiée (SAS), la signature du directeur général ou de toute autre personne autre que le président nécessite une délégation de pouvoir signée par le président de la SAS ou d'une copie des statuts de la SAS précisant les conditions dans lesquelles une ou plusieurs personnes, autres que le président, peuvent exercer les pouvoirs de ce dernier (et explicitement la représentation à l'égard des tiers). A défaut de fournir ces justificatifs, l'ensemble des documents pour lesquels la signature est requise dans le cadre de présente consultation sera considéré comme incomplet.

7. Aux fins de vérification de l'aptitude du candidat à exercer les prestations su marché

Voir supra « *Condition de participation liée à la nature des prestations objet du marché* »

Pour apprécier leurs capacités à réaliser les prestations (extrait de la liste des renseignements et documents de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics en tant qu'entreprise personne morale) : articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique les candidats produisent :

8. Au titre de l'appréciation des capacités économiques et financières
 - Déclaration (formulaire DC2) du candidat individuel ou du membre du groupement concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. En cas de groupement, remplir un DC2 par membre du groupement ;

- Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

9. Au titre de l'appréciation des capacités techniques

- Une déclaration (formulaire DC2) du candidat individuel ou du membre du groupement indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années. En cas de groupement, remplir un DC2 par membre du groupement ;
- S'agissant d'un marché public de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres du candidat et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.

5.3) Modalités de réponse à la consultation

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement dans les conditions précisées à l'article 5.3.1. Ils peuvent également se prévaloir des capacités professionnelles ou techniques d'éventuels sous-traitants dans les conditions précisées à l'article 5.3.2 ou de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous-traitants dans les conditions précisées à l'article 5.3.3.

5.3.1) Modalités de réponse en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques (« Cotraitance »)

Pour justifier de ses capacités à réaliser les prestations du marché et se répartir la réalisation de ces dernières, un opérateur économique peut présenter sa candidature en cotraitance avec d'autres opérateurs économiques (personnes morales ou entreprises individuelles).

Remarque préliminaire

Pour cette consultation, la Personne Publique n'interdit pas aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres (appelé co-traitant) d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Toutefois, il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public (art. R.2142-23 du Code de la commande publique).

Art. R2142-19 et suivants du Code de la commande publique :

La forme du groupement n'est pas imposée et peut être soit :

1° Conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;

2° Solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans les deux formes de groupements mentionnées à l'article R. 2142-20, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

L'appréciation des capacités professionnelles, financières et/ou techniques d'un groupement d'opérateurs économiques est globale, dans le cas où ces capacités sont requises par la Personne Publique. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché. Néanmoins, chaque entreprise constituant le groupement doit impérativement fournir l'intégralité des documents et renseignements, attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques ou financières y compris les conditions de participation liées à la nature des prestations objet du Marché, tels que demandés par le Règlement de Consultation (voir « *conditions de participations à la consultation* » et « *présentation du dossier de candidature* »). Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les candidats qui se constituent en groupement sont invités à respecter les prescriptions suivantes :

1. préciser la forme conjointe ou solidaire du groupement :
 - au moyen d'un formulaire DC 1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants);
 - dans l'acte d'engagement.
2. désigner, dans le formulaire DC 1 et dans l'acte d'engagement, le membre du groupement qui fera office de mandataire et qui, à ce titre, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de la Personne Publique et coordonnera les prestations du groupement ;
3. faire signer l'offre soit par l'ensemble des opérateurs économiques du groupement conjoint, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. Dans ce dernier cas, le dossier de candidature devra contenir la preuve de cette habilitation.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre une forme conjointe ou solidaire mais en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Personne Publique car la prestation doit être menée dans le calendrier et selon les préconisations émises par la Commission Particulière du Débat Public.

Remarque :

La composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à la Personne Publique l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant en proposant le cas échéant à l'acceptation de la Personne publique un ou plusieurs sous-traitants. La Personne Publique se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

5.3.2) Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Un opérateur économique peut répondre à la consultation en présentant dans sa réponse un ou plusieurs sous-traitants au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, dans le cas où ces capacités sont requises par la Personne Publique, le candidat peut demander que soient prises en compte des capacités professionnelles ou techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés par le présent Règlement de Consultation (voir « *conditions de participations à la consultation* » et « *présentation du dossier de candidature* ») ;
- présenter le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat. Le formulaire est fourni dans le dossier de consultation mais peut être téléchargé sur le site internet du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

Les candidats sont informés qu'il existe une notice d'aide à l'utilisation du DC4.

Cette déclaration, présentée dans la réponse à la consultation, mentionne (i) la nature des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, (ii) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, (iii) le montant à verser au sous-traitant, (iv) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, (v) le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, ainsi que (vi) le cas échéant, l'identification et le mode de prévention et de traitement des éventuelles situations de conflits d'intérêts le concernant.

Le candidat remet également dans son offre une déclaration du sous-traitant attestant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique l'interdisant d'accéder aux marchés publics (Cf. le formulaire DC4).

Le formulaire DC4 signé par le candidat et par le sous-traitant, intégralement complété est accompagné d'un K-BIS et du RIB du sous-traitant, ainsi que, le cas échéant, tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à signer.

Il est précisé que la sous-traitance totale du marché est interdite en application de l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

En cas de candidature sous forme de DUME

Si le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME et s'il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour justifier les capacités professionnelles et/ou techniques requises, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun des sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur des sous-traitants pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part des prestations du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant.

5.3.3) Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants et des sous-traitants

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut répondre à la consultation en demandant, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant les prestations à réaliser que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques dans le cadre de la réalisation des prestations attendues et ce quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (convention ou partenariat pouvant exister entre ces opérateurs).

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans le présent Règlement de Consultation (voir « *conditions de participations à la consultation* » et « *présentation du dossier de candidature* ») ;

et

- apporter la preuve qu'il disposera bien des moyens d'un ou plusieurs autres opérateurs pour l'exécution du Marché. Cette preuve est produite par tout moyen approprié tel un engagement écrit de/des opérateurs économiques. Cette preuve sera exigée au stade de la vérification des capacités des candidats.

En cas de candidature sous forme de DUME

Si le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME et s'il s'appuie sur tout autre opérateur économique pour justifier les capacités, financières, professionnelles, techniques requises, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun des opérateurs économiques un formulaire DUME distinct signé par l'opérateur économique et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

ARTICLE 6. OFFRE

6.1) Présentation de l'offre

Dans le présent article, le terme "offre" s'entend uniquement comme la proposition technique et financière, à l'exclusion du dossier de candidature.

Le candidat remet au titre de son offre les documents suivants en français :

- l'acte d'engagement **daté et signé** par la personne identifiée au moyen des documents remis à l'appui de la candidature **sans pouvoir en modifier le contenu** ;
- au titre de l'appréciation des offres au regard du critère « *Coût de la mission* » l'annexe financière comportant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), et le bordereau des prix unitaires (BPU) annexée à l'acte d'engagement,

datée et signée. Cette annexe doit être **entièrement renseignée**. Elle ne doit en aucune manière être modifiée, notamment par des ajouts de prestations, des corrections dans les libellés ou des précisions sur ce que recouvrent les prix mentionnés. Toute modification de ce type ou tout bordereau des prix rempli partiellement entraînera l'élimination de l'offre en tant qu'irrégulière ;

- l'annexe n°RC1 au règlement de la consultation intitulée « détail quantitatif estimatif » complétée ;
- au titre de l'appréciation des offres au regard des critères « *Expertise technique et composition de l'équipe affectée à la réalisation de la Mission* » et « *Pertinence de la méthodologie proposée pour répondre aux enjeux et problématiques se posant dans le cadre des prestations à réaliser* », le mémoire technique, dont le contenu devra être conforme au plan indiqué ci-après, devra présenter l'ensemble des éléments requis au titre des critères précités tel que détaillés à l'article « critères » ;
- dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC4⁴ signé par le candidat et par le sous-traitant, intégralement complété et accompagné du numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE et du RIB du sous-traitant, ainsi que, le cas échéant, tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à signer ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

Attention :

En cas de sous-traitance, la rubrique D de l'acte d'engagement doit obligatoirement être renseignée. Le montant des prestations indiqué doit exactement correspondre à la somme des montants renseignés dans les DC4.

6.2) Plan de la proposition technique

Pour son mémoire technique, le candidat veille à respecter le plan et la numérotation suivants :

1. Compréhension du contexte et des objectifs de la mission

Le candidat présente sa compréhension du cadre juridique et économique de la prestation commandée, les enjeux de la résiliation des contrats de concession ainsi que ceux liés à l'évaluation de la contrepartie financière.

Il précise sa compréhension des objectifs de la mission et présente les paramètres déterminants pour la réalisation de la mission.

⁴ Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur le site web du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2. Méthodologie d'évaluation proposée

Le candidat décrit la méthodologie retenue pour déterminer les montants financiers.

Cette partie peut inclure :

- les principes économiques et financiers mobilisés (valorisation d'actifs, flux futurs, coûts non amortis, etc.)
- les méthodes d'évaluation utilisées et leur justification
- les hypothèses structurantes et les paramètres pris en compte
- l'analyse de sensibilité éventuelle à certains paramètres
- les mesures prises pour assurer la robustesse et la traçabilité des calculs
- la gestion des incertitudes ou limites des données
- les propositions en matière environnementales

3. Collecte et analyse des données

Le candidat précise :

- les données qu'il identifie comme nécessaires à l'évaluation (données financières, contractuelles, techniques, historiques d'exploitation)
- la méthodologie d'analyse des données ainsi que les interactions prévues avec la DGEC, ou les concessionnaires ainsi qu'avec la Commission des participation et des transferts et le cas échéant, avec la Commission de régulation de l'énergie.

4. Organisation de la mission et gouvernance

Le candidat décrit :

- l'organisation de l'équipe mobilisée
- la répartition des rôles et responsabilités
- les modalités de pilotage et d'échanges avec l'acheteur

5. Planning et livrables

- Présentation des principales étapes de la mission
- Présentation d'un calendrier prévisionnel détaillé
- Présentation du contenu des livrables attendus (notes méthodologiques, rapport d'évaluation, restitution...).

6.3) Autres modalités administratives

a) Délai de validité des offres

Les candidats s'engagent à maintenir les termes de leur offre dans les conditions suivantes : le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

L'offre ainsi remise ne lie les candidats que si la décision d'attribution par la Personne Publique intervient dans un délai de 180 jours calendaires à compter de la date limite de

remise des offres.

b) Usage exclusif du français

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français.

Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française qui seule fait foi.

c) Conditions propres aux marchés de services

La prestation n'est pas réservée à une profession particulière.

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Rappel sur les modalités de signature

Indépendamment du mode de signature choisi (électronique ou non, voir article 8), le tableau ci-après indique les modalités de signature des documents demandés.

Nature du document	Signature
DC1	OUI
DC2	OUI
DC4	OUI
Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	OUI
Acte d'engagement et son annexe financière (Cf article 4 du présent règlement de la consultation)	OUI
Autres : déclaration sur l'honneur	OUI
Détail quantitatif estimatif (annexe RC1 au règlement de la consultation)	NON
Offre comprenant un mémoire technique daté	NON
Relevé d'identité bancaire	NON

7.1) Examen des candidatures

En application des dispositions des articles R.2144-1 et suivants du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les documents et informations relatives à la candidature. L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ce délai sera précisé dans la demande de complément des

candidatures.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

1. les candidats soumis à la procédure de liquidation judiciaire ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par le droit étranger ;
2. les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou une procédure équivalente régie par un droit étranger et qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
3. les candidatures qui, après vérification, ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ;
4. les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence ;
5. les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose l'acheteur de demander des compléments, ne sont toujours pas accompagnées des documents de la candidature exigés dans le présent Règlement de Consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
6. les candidatures ne présentant manifestement pas les capacités économiques et financières et/ou les capacités techniques pour exécuter le marché, telles que ces capacités sont définis ci-dessus.

Les offres des candidats qui ne sont pas éliminés au stade de la candidature seront ouvertes et analysées conformément à l'article 7.2 ci-dessous.

7.2) Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Remarque préliminaire

A l'issue de l'ouverture des offres, seront éliminées les offres :

Inappropriées : c'est-à-dire toute offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;

Irrégulières : c'est-à-dire toute offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

Inacceptables : c'est-à-dire toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur

peut autoriser tous les candidats dont l'offre est **irrégulière et régularisable** de la régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Elle ne pourra pas non plus permettre au candidat d'améliorer son offre sur des aspects dont la régularité n'est pas en cause, de présenter une nouvelle offre ou d'en modifier les termes de manière à en bouleverser l'économie générale.

L'attribution du marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera fondée selon les critères et la pondération suivants :

Critères	Pondération
Critère 1	Expertise technique et composition de l'équipe affectée à la réalisation de la Mission
	Seront analysées pour ce critère :
	Sous-critère 1 : - La pertinence des compétences et de l'expérience individuelle des intervenants affectés à la mission sur la base des curriculums vitae (CV) détaillés de chaque intervenant, mettant en avant leurs expériences individuelles pertinentes en lien avec la Mission. Ces expériences peuvent en particulier concerner : ○ des opérations capitalistiques structurantes incluant les acquisitions, cessions ou les opérations de financement telles que des augmentations de capital ou des émissions obligataires, liées au secteur de l'énergie en rapport avec l'objet du Marché ; ○ des opérations permettant de démontrer une maîtrise des aspects juridiques et réglementaires, fiscaux et contractuels afférents aux opérations liées au secteur de l'énergie, et dans la mesure du possible des contrats de la commande publique, des expériences passées sur résiliation ou renégociation de contrats stratégiques, démontrant la capacité à analyser et sécuriser juridiquement des contrats complexes de grande valeur ; ○ des opérations immobilières stratégiques démontrant une connaissance et une utilisation du droit immobilier privé et public, du droit foncier et démontrant une bonne connaissance de la domanialité publique (biens de l'État,

	gestions des biens en concession...). Seront également pris en compte la qualité de ses références sur des missions comparables, la diversité et la complexité des dossiers traités, ainsi que la pertinence des méthodologies et outils mobilisés pour sécuriser juridiquement et financièrement les opérations immobilières. Seront également prises en compte les compétences en matière d'expertise des niveaux de coûts de la filière hydroélectrique et de prise en compte des incidences des trajectoires climatiques. Chaque CV devra démontrer la maîtrise avérée de l'intervenant et présenter des missions comparables en termes de complexité et d'enjeux financiers associés, afin de justifier l'adéquation de ses expériences avec les besoins spécifiques du Marché. Sous-critère 2 : - La structuration de l'équipe dédiée à la réalisation de la Mission. Son évaluation portera sur : ○ le nombre d'intervenants, exprimé en équivalent temps plein directement affectés à la Mission et la pertinence de chaque profil au regard des besoins spécifiques exprimés dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières. Le mémoire technique devra démontrer que les compétences et expériences de chaque membre de l'équipe répondent aux besoins exprimés dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières et comment chaque intervenant contribue à la réalisation des objectifs de la Mission ; ○ la séniorité des intervenants en précisant la proportion de profils seniors affectés à la Mission, en détaillant leur expérience, notamment le nombre d'années d'expérience, et leur niveau de responsabilité dans des missions similaires ainsi que leur rôle spécifique dans l'exécution de la Mission décrite dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières. <i>L'évaluation du critère 1 sera réalisée à partir des curriculum vitae (CV) des intervenants justifiant individuellement (en tant que personnes physiques) des expériences professionnelles attendues, ainsi qu'à partir des éléments contenus dans le mémoire technique qui devra à minima contenir les éléments indiqués ci-dessus et à l'article « Plan de la proposition technique » supra.</i>	15%
--	--	-----

Critère 2	Pertinence de la méthodologie proposée pour répondre aux enjeux et problématiques se posant dans le cadre des prestations à assurer Seront analysées pour ce critère : Sous-critère 1 : - la capacité du candidat à démontrer sa compréhension des enjeux et objectifs de la Mission définie dans l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières. Sous-critère 2 : - la méthode et le processus envisagés par le candidat pour mener à bien la Mission dans les délais impartis et pour répondre au besoin exprimé par l'Etat. Sous-critère 3 : - l'identification des paramètres les plus structurants susceptibles d'affecter les évaluations et la description des méthodes envisagées pour expertiser les données économiques fournies par les concessionnaires <i>L'évaluation de ce critère 2 sera réalisée au regard des informations apportées dans le mémoire technique ainsi qu'à partir des éléments contenus dans le mémoire technique qui devra à minima contenir les éléments indiqués ci-dessus et à l'article « Plan de la proposition technique » supra.</i>	35% 10% 10% 15%
Critère 3	Coût de la Mission <i>L'évaluation de ce critère sera réalisée sur la base de la somme du prix forfaitaire HT total et du prix global des prestations unitaires HT tel qu'indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)</i> Les candidats sont notés par rapport à la moyenne des offres selon la formule suivante : $P_i = 30 * \frac{Y_{min}}{Y}$ Où : P_i est la note commerciale du candidat i.	30%

	Y est le montant de l'offre commerciale du candidat à noter. Y_min est le prix le plus bas parmi des offres recevables La note ainsi obtenue est comprise entre 0 et 30. La note commerciale est arrondie au centième.	
Critère 4	Critère environnemental L'évaluation de ce critère portera sur les propositions environnementales du candidat liées au marché et notamment : * Les mesures proposées dans le cadre du marché afin de favoriser les mobilités durables. * Les mesures proposées afin d'appliquer un numérique responsable dans le cadre du marché. * Le plan de sensibilisation de l'équipe en charge de la prestation aux bonnes pratiques environnementales ou aux enjeux environnementaux notamment la sensibilisation au numérique responsable et l'autodiagnostic « empreinte carbone ».	10%

Chaque critère sera analysé selon les méthodes de notation définies en amont du lancement de la consultation mais non communiquées aux opérateurs économiques.

Concernant le critère 1, il est précisé aux candidats que, lors de l'examen des offres, la DGEC analysera les compétences et l'expérience des membres de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations en tant que personnes physiques, indépendamment des références professionnelles du candidat en tant que personne morale. Cette dernière évaluation est distincte de l'analyse des capacités du candidat en tant que personne morale qui a été effectuée lors de l'examen des candidatures.

7.3) Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, s'il ne les a produits au

moment de sa candidature, les preuves qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché et qu'il est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail.

Le candidat doit aussi fournir les pièces prévues aux articles suivants du Code du travail, et datant de moins de 6 mois :

- R. 1263-12 (travailleurs détachés),
- D.8222-5 ou D. 8222-7 (attestation de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, attestation fiscale)
- D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste nominative des salariés étrangers).

Si les candidats ne sont pas concernés par les rubriques « travailleurs détachés » et/ou « liste des salariés étrangers », il est demandé de l'indiquer en fournissant une attestation sur l'honneur afin d'éviter une demande de complément par l'Acheteur.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8. REMISE DES PLIS

8.1) Date et heure limites de réception des plis

Les date et heure limites de réception des plis ont été fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence au

31.07.2026 à 12h00.

8.2) Réponse uniquement sous forme de transmission électronique

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **les plis des candidats doivent parvenir obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur Plate-forme des Achats de l'État⁵**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus sur

⁵ www.marches-publics.gouv.fr

la plate-forme des achats de l'État au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnée ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces date et heure ne seront pas ouverts, **même si leur envoi a débuté avant.**

Les plis transmis par tout autre voie (« papier », courriel, etc) ne seront pas admis et seront retournés à l'expéditeur.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours éventuel à la signature électronique (voir article 7) sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

8.3) Réponse sous forme de support physique électronique (uniquement pour copie de sauvegarde)

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat **peut envoyer ou remettre une copie de sauvegarde**, sur support physique électronique, selon les modalités précisées ci-dessous. La copie de sauvegarde doit être reçue ou remise avant la date et l'heure limites mentionnées au 6.1 ci-dessus, **dans une enveloppe cachetée portant la mention COPIE DE SAUVEGARDE.**

Les modalités d'envoi ou de remise du support physique électronique — une enveloppe

cachetée dans une grande enveloppe également cachetée — doivent suivre les prescriptions détaillées suivantes :

L'enveloppe sera adressée à (**adresse postale**):

**Ministère de la Transition énergétique
DGEC/SD7/7B
92055 LA DÉFENSE CEDEX**

Sur cette enveloppe devront figurer également les mentions suivantes :

- **le nom de l'entreprise candidate**
- **le numéro de référence de la procédure : 2026 – DGEC – 06**
- **la mention, en rouge :**

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

L'enveloppe doit être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception (courrier recommandé avec accusé de réception, notamment).

La remise de l'enveloppe peut également être effectuée directement auprès de la direction générale de l'énergie et du climat de 10h à 12h et de 14h à 16h du lundi au vendredi (sauf jours fériés), à l'adresse géographique suivante :

**Direction générale de l'énergie et du climat,
Tour Séquoïa
1, place Carpeaux
92 800 Puteaux**

ARTICLE 9. MODALITÉS DE LA DÉMATÉRIALISATION

Remarque préliminaire

Les entreprises qui déposent une offre électronique pour répondre à la consultation sont invitées à se reporter à l'article 3.7 du guide utilisateur général mis en ligne dans le menu aide « guides d'utilisation – Utilisateur Entreprise » de la Plate-forme des Achats de l'État.

Les conditions réglementaires de la dématérialisation des marchés publics sont fixées par les articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique ainsi que l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Remarque préliminaire sur la signature électronique

La signature électronique **n'est pas obligatoire**. Toutefois, si les candidats font le choix de signer électroniquement les documents transmis à l'appui de leur candidature et de leur offre, ils doivent alors se conformer aux prescriptions du présent article.

9.1) Signature électronique

L'acte d'engagement, ses annexes et tout autre document transmis à l'appui de l'offre et de la candidature, **peuvent** être signés électroniquement dans des conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le signataire est autorisé à utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix sous réserve :

- (i) de l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019,
- (ii) du respect du format de signature mentionné à l'article 3 de l'arrêté précité,
- (iii) de fournir gratuitement, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, si le signataire utilise un autre outil de création de signature électronique que celui proposé par le profil acheteur.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. Une liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Informations (ANSSI) à l'adresse :

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

Le certificat électronique utilisé pour les signatures doit être reconnu par la procédure électronique et **détenu par une personne ayant la capacité pour engager l'entreprise dans le cadre de la consultation.**

Si le candidat choisit de signer électroniquement l'acte d'engagement, il doit s'assurer que la signature électronique est valide. A défaut, l'offre sera rejetée.

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 candidat aura recours à l'outil de signature proposé par la plate-forme des achats de l'État.

Les documents du marché listés ci-après, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

a) les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance disponible à l'adresse internet suivante : <http://www.lsti-certification.fr/>

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

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par la Personne Publique

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

b) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2^{ème} cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

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

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature** en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour la Personne Publique (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. En effet, tout comme sur support papier, **c'est la signature de chaque document devant être signé qui sera examinée** par la Personne Publique et non celle de l'enveloppe qui les contient.

Remarque importante

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

9.2) 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.

a) Une signature électronique exerce une triple fonction :

L'identification du signataire

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

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.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Ces éléments sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.lsti-certification.fr/>

Tous les certificats disponibles sur le marché ne sont pas référencés. Tout certificat non référencé est irrecevable, l'identification du signataire ne pouvant être authentifiée.

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

b) L'adhésion à l'acte signé

Le fait de signer électroniquement engage la responsabilité de la personne qui approuve l'acte. C'est pourquoi comme pour les écrits sur support papier, la personne apposant sa signature électronique sur les documents du marché doit être habilitée à engager l'organisme qu'elle représente.

Aussi le signataire doit-il figurer sur l'extrait K-bis (ou tout autre pièce équivalente) du candidat ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires du représentant légal.

c) La garantie de l'intégrité de l'acte auquel elle s'applique

Toute modification postérieure à la signature électronique du document invalide cette dernière.

9.3) Modalités de transmission

Les dossiers de **réponse électronique** à la consultation **doivent obligatoirement être déposés** sur la **plate-forme des achats de l'État**. Par l'intermédiaire de cette plate-forme, le candidat a notamment la possibilité :

- de consulter l'avis d'appel public à la concurrence ;
- de retirer les documents de la consultation et de poser des questions relatives à son contenu ;
- d'envoyer sa candidature et son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation, des modules d'autoformation et une consultation test sont également disponibles sur la plate-forme des achats de l'État afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Recommandation

Les candidats sont invités à anticiper la remise de leurs plis en prenant connaissance des conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État et des pré-requis techniques.

Le ministère invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la plate-forme des achats de l'État en indiquant des informations fiables, notamment l'adresse de 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 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.

- l'offre prend obligatoirement la forme d'un seul fichier .zip. Le candidat doit s'assurer de son intégrité : si le fichier est corrompu ou vérolé, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. L'intégrité du fichier relève entièrement de la responsabilité du candidat.

- si un candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans même avoir été ouverts. En cas d'oubli d'une pièce, le candidat doit déposer un nouveau dossier complet.

- 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.

- envoyer parallèlement une copie de sauvegarde.

9.4) Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. Pour les modalités de transmission, voir le 8.3 du présent règlement de consultation.

9.5) Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des Achats de l'Etat doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose la Personne Publique, à savoir **LibreOffice ou Microsoft Office et Adobe Reader**.

9.6) Antivirus

Les candidats 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 mis en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure ; soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé comme n'avoir jamais été reçu.