



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et
des transports d'Île-de-France (DRIEAT-IF)**

Marché public de prestations intellectuelles passé au terme d'une procédure d'appel
d'offres ouvert définie aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de
la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et
des transports d'Île-de-France (DRIEAT-IF), représentée par Madame la Directrice
régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des
transports en vertu de l'arrêté de délégation n° IDF-2026-06-15-00010 du 15 juin 2026

Objet de la consultation

Accompagnement de la DRIEAT dans la mise en œuvre de la stratégie de
communication du projet *EARTH-LIFE*

*Mois d'établissement des prix : mois précédant la date de remise des offres indiquée
en page de garde du règlement de la consultation.*

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le 13/11/2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC.....	4
1-1. Contexte du marché public.....	4
1-2. Objet du marché public	5
1-3. Lieu(x) d'exécution.....	6
1-4. Nomenclature européenne	7
79822500-7	7
1-5. Durée du marché public.....	7
1-6. Forme du marché public	7
1-7. Considérations sociales.....	7
1-8. Considérations environnementales	7
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
2-1. Procédure de passation	7
2-2. Allotissement	7
2-3. Décomposition en tranches	7
2-4. Visite de site.....	7
2-5. Forme juridique de l'attributaire.....	7
2-6. Variantes.....	8
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	8
2-8 Modifications de détail au dossier de consultation.....	8
2-9. Délai de validité des offres	8
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULATION.....	8
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises	9
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats	9
3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public.....	11
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	12
4-1. Sélection des candidatures.....	12
4-2. Jugement et classement des offres	12
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	13
4-2-2. Appréciation du critère valeur technique.....	13

4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale	13
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	13
5-1. Dispositions d'ordre générale	13
5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation	15
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX	17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PREAMBULE :

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

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

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

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

Dans cette optique, nous transmettons à l'attributaire pressenti un lien vers un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il lui sera demandé de compléter.

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

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

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

1-1. Contexte du marché public

Le Projet EARTH-LIFE

La Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports (DRIEAT) Île-de-France coordonne le projet EARTH-LIFE (Engager les acteurs pour la résilience par la santé des sols), lauréat du programme européen LIFE, dans le cadre du sous-

programme « Atténuation et adaptation au changement climatique ».

Le projet se déroule sur 36 mois, de septembre 2026 à août 2029, et bénéficie d'un cofinancement de l'Union européenne au titre du programme LIFE.

EARTH-LIFE vise à améliorer la santé des sols franciliens et à renforcer leur contribution à l'atténuation et l'adaptation au changement climatique, en favorisant une gestion durable des sols et l'évolution des pratiques des acteurs du territoire.

Le projet réunit un consortium de 10 partenaires, issus des secteurs public, académique, associatif et de la recherche : ADEME, Cerema, AFES, ITF, Halage, FNE ÎdF, GRAINE ÎdF, Nature et Société, Académie de Versailles et deux partenaires associés (Académies de Paris et Créteil).

Le projet s'appuie sur plusieurs volets complémentaires : connaissance et sensibilisation aux enjeux liés aux sols, formation et accompagnement des acteurs, expérimentation sur des sites pilotes /démonstrateurs, production et diffusion de ressources et capitalisation des résultats. L'objectif est de favoriser l'appropriation des enjeux liés à la santé des sols et de permettre la diffusion et la réplication des démarches à l'échelle francilienne.

Cette ambition implique de s'adresser à des publics variés : collectivités, aménageurs, acteurs économiques, monde agricole, associations, professionnels de l'environnement, monde éducatif et citoyens.

La diversité des partenaires et des publics visés rend nécessaire une identité visuelle facilement identifiable et suffisamment souple pour être utilisée par les différents acteurs du consortium.

Le projet prévoit également une stratégie de communication et de valorisation reposant notamment sur le site internet, les réseaux sociaux, des événements, des supports de communication et des productions audiovisuelles.

1-2. Objet du marché public

La présente consultation a pour objet l'accompagnement de la DRIEAT dans la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet EARTH-LIFE. Elle porte sur la création de l'identité visuelle du projet (logo et charte graphique opérationnelle) puis sur ses déclinaisons graphiques, selon les deux phases décrites ci-après.

• Phase 1 : Création de l'identité visuelle EARTH-LIFE

L'identité visuelle devra permettre d'identifier immédiatement le projet EARTH-LIFE et de créer une cohérence entre les communications produites par la DRIEAT et les différents partenaires.

Elle devra traduire, de manière simple et accessible les principales valeurs et objectifs du projet : environnement, sols, résilience au changement climatique, innovation, coopération.

Le prestataire proposera une démarche créative permettant d'aboutir à une identité visuelle originale, durable et facilement appropriable par les partenaires. La prestation comprendra a minima :

- La création du logo EARTH-LIFE et de ses principales déclinaisons adaptées aux différents usages (couleur, noir et blanc, fond clair/fond sombre, versions horizontale et verticale) ;
- La définition des éléments constitutifs de l'identité visuelle (couleurs, typographies, principes graphiques et iconographiques) ;
- Les règles essentielles d'utilisation du logo et de l'identité ;
- Les règles d'association avec les logos et mentions obligatoires du programme LIFE et de l'Union européenne : logo LIFE, logo UE, mention « Financé par l'Union européenne » ;»)

conformément au guide de visibilité du programme ;

- La réalisation d'une charte graphique synthétique et opérationnelle, permettant aux partenaires de reproduire l'identité de manière homogène.

L'identité devra pouvoir être utilisée aussi bien sur des supports numériques que sur des supports imprimés et être adaptée aux principaux réseaux sociaux du projet.

• **Phase 2 : Déclinaisons graphiques**

À partir de la charte graphique validée, le prestataire réalisera les principales déclinaisons graphiques nécessaires au lancement de la communication :

- modèle de présentation PowerPoint ;
- formats nécessaires aux comptes LinkedIn et Instagram du projet ;
- éléments graphiques pour le site internet ;
- modèle de kakémonos pour événements : 2 formats de kakémonos (80x200 cm) pour les événements du projet (conférences, salons, ateliers).
- quelques éléments graphiques génériques permettant de décliner l'identité sur les supports de communication du projet.
- Supports pédagogiques illustrés destinés aux enseignants : conception d'une série de supports visuels (affiches, posters pédagogiques) présentant de manière ludique et accessible le projet EARTH-LIFE (primaire, collège, lycée).

La liste précise des déclinaisons sera arrêtée avec la DRIEAT au démarrage de la prestation, en fonction des besoins prioritaires.

Livrables attendus :

- Charte graphique complète : document de référence présentant l'ensemble des éléments de l'identité visuelle du projet (logo, palette chromatique, typographie, iconographie, règles de mise en page, obligations de visibilité), remis en version PDF avec fichiers sources (AI, PSD ou équivalent).
- Kit de communication graphique : ensemble des éléments graphiques déclinés à partir de la charte (templates de présentation, bannières web, kakémonos, visuels réseaux sociaux, modèles de documents, cartes de visite, papeterie), remis en formats sources (AI, PSD, INDD) et en formats d'export (PNG, JPG, PDF et le cas échéant en format de présentation modifiable).
- Supports pédagogiques illustrés : série de supports visuels (affiches, posters, frises chronologiques) adaptés aux différents niveaux scolaires, remis en formats PDF et en fichiers sources.
- Rapport de mission : bilan de la prestation, incluant les fichiers sources de l'ensemble des productions et les éléments de suivi, remis en version PDF.

1-3. Lieu(x) d'exécution

Les prestations peuvent être intégralement réalisées à distance, quel que soit le lieu d'implantation du titulaire. Les réunions de travail (lancement, points d'étape, validations) se tiennent en visioconférence. Une réunion en présentiel dans les locaux de la DRIEAT (21-23 rue Miollis, 75015 Paris) peut être organisée d'un commun accord, sans que cela constitue une obligation pour le titulaire.

1-4. Nomenclature européenne

79822500-7

1-5. Durée du marché public

Le marché est conclu pour une durée de 6 mois à compter de la date de notification du marché.

Le délai d'exécution de la phase 1 est de 2 mois à compter de la date de notification du marché.

La phase 2 débute à compter de la date d'admission des prestations de la phase 1.

L'ensemble des prestations des phases 1 et 2 est réalisé dans un délai global de 6 mois à compter de la date de notification du marché.

1-6. Forme du marché public

Le présent marché public est un marché ordinaire.

1-7. Considérations sociales

Sans objet.

1-8. Considérations environnementales

Le prestataire devra prendre en compte les principes d'éco-conception des supports et productions (cf CCP valant AE article 3.1).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2-2. Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2-3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2-4. Visite de site

Sans objet.

2-5. Forme juridique de l'attributaire

Le marché public sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;

- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat.

2-6. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes sont interdites.

2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-8 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront alors informés.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> – sous la référence : **DRIEAT-SCDD-AOO-26-083**.

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plateforme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

Les candidatures et les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigés en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.

Seul le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP-AE) sera daté et signé par

le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). La signature apposée sur ce document est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document relatives aux offres électroniques.

Toutefois, l'absence de signature du CCP-AE au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera en effet exigée au stade de l'attribution.

3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP-AE) ;
- Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Dans un sous-dossier, les pièces relatives à la candidature :

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant.

Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complètera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

En cas de candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2, les candidats transmettent :

→ les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :

- le formulaire DC1 dûment complété ;
- le pouvoir du signataire du CCP-AE pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

→ les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :

- le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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 ;

→ les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront également pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés ci-dessus (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

Dans un autre sous-dossier, les pièces relatives à l'offre de base :

- Le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP-AE) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat. **Il est rappelé que l'absence de signature de ce document au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.**

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) entièrement complétée. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

- Un mémoire technique décrivant : les caractéristiques techniques de l'offre (compréhension des enjeux, méthodologie proposée, planning prévisionnel de réalisation des deux phases, intégrant les étapes de validation par la DRIEAT), les qualifications, compétences et expériences des membres de l'équipe dédiée (joindre le curriculum vitae de chaque membre en annexe au mémoire technique), les moyens matériels et techniques mobilisés pour l'exécution de la prestation.

Le mémoire technique comprend notamment un calendrier prévisionnel distinguant les principales étapes de chaque phase de la prestation. Pour l'identité visuelle, ce calendrier prévoit a minima :

- une réunion de cadrage ;
- la présentation des pistes créatives ;
- le choix d'une orientation ;
- la finalisation de l'identité et de la charte ;
- la réalisation des déclinaisons prioritaires.

Le candidat indique les délais nécessaires à chacune de ces étapes et le nombre de cycles de corrections (allers-retours) inclus dans son offre. Une partie distincte du mémoire technique, intitulée « Démarche environnementale », servant à juger le critère valeur environnementale (article 4-2-3), décrivant les mesures proposées pour : (1) l'écoconception de l'identité visuelle et des supports numériques (sobriété graphique, poids et formats des fichiers, choix des polices et de la palette) ; (2) la réduction de l'impact des supports imprimés et événementiels (papiers et encres, recommandations d'impression, durabilité et réutilisation des kakémonos, limitation des quantités) ; (3) l'organisation de la prestation (réunions à distance, limitation des déplacements, sobriété des échanges de fichiers).

3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, sa candidature sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, les documents demandés seront les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, sollicitées par l'acheteur au moyen du formulaire NOT11 (information au candidat retenu), disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces pièces seront transmises à l'acheteur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOT11.

Si l'attributaire du marché public n'a pas signé le CCP-AE au moment du dépôt de l'offre, le(s) représentant(s) habilité(s) de l'attributaire devra(ont) signer ce document au moment de

l'attribution. La signature apposée est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions de l'article 5-2 du présent règlement de la consultation.

Pour l'application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du Travail sera remise par l'attributaire avant la notification du marché public.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il n'emploie pas de travailleurs étrangers, l'attributaire fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2 ci-avant, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du Code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

4-2. Jugement et classement des offres

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, aucune négociation ne sera menée avec les candidats. L'acheteur pourra seulement leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

CRITERES	PONDERATION
Le prix, apprécié au regard du montant total indiqué dans la DPGF	45%
La valeur technique de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique et selon les sous-critères énoncés à l'article 4-2-2 ci-dessous.	45%
La valeur environnementale de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique (partie « Démarche environnementale ») et selon les sous-critères énoncés à l'article 4-2-3 ci-dessous	10%

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats

par voie électronique (via la plateforme de dématérialisation). Les candidats vérifient à cet égard le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme.

4-2-1. Appréciation du critère prix

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera la suivante :

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 20)} = 20 \times (1 - (\text{offre} - \text{offre mini}) / \text{offre mini})$$

Étant précisé que :

- L'offre du moins disant obtiendra la note maximale.
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre la moins disante, majorée de 100 %.

4-2-2. Appréciation du critère valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères suivants :

- Les caractéristiques techniques de l'offre, la compréhension des enjeux, la pertinence de la méthodologie proposée et la cohérence du planning prévisionnel (12 points)
- Les qualifications, compétences et expériences de l'équipe dédiée et les moyens matériels et techniques mobilisés (8 points)

4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale

Le critère valeur environnementale sera apprécié au vu de la partie « Démarche environnementale » du mémoire technique décrite à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 10 points.

Ces 10 points sont répartis entre les sous-critères suivants :

- Écoconception de l'identité visuelle et des supports numériques : 4 points ;
- Réduction de l'impact environnemental des supports imprimés et événementiels : 4 points ;
- Mesures environnementales liées à l'organisation de la prestation : 2 points.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5-1. Dispositions d'ordre générale

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la remise des offres se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'État – PLACE - (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs aux exigences minimales des moyens de communication électroniques dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Toute offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles

R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

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

Traitement de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.

1^{er} cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

DRIEAT-IF / SG / DCPPA

21-23 Rue Miollis
75015 PARIS

Offre pour : « Accompagnement de la DRIEAT dans la mise en œuvre de la
stratégie de communication du projet EARTH-LIFE

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

« NE PAS OUVRIR »

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés **du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 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 :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
3. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

2^{ème} cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier respecte les exigences définies à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](#) ;
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [elDAS Dashboard \(europa.eu\)](#) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.

5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : **DRIAT-SCDD-AOO-26-083**

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de la consultation ;
- La durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format « zip ». Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions suivantes :

- **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, française ou étrangère, mentionnée dans l'une des listes de confiance décrites dans les références suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

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 tout certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences requises par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, en particulier tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS), sont toujours valables et demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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 l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- 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.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :

- Soit le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

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

- Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, auquel cas il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, 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 prérequis 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 l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

RAPPEL GÉNÉRAL

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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : **DRIEAT-SCDD-AOO-26-083**.

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://paris.tribunal-administratif.fr>