



**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)
Direction des routes d'Île-de-France (DIRIF)**

**Marché public de services 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 de Monsieur le Préfet de la Région Île-de-
France n° IDF-2023-04-19-00003 du 19 avril 2023

Objet de la consultation

**Prestations de communication
pour les besoins de la Direction des routes d'Île-de-France (DiRIF)**

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **14/04/2025 à 12h00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC.....	3
1-1. Contexte du marché public.....	3
1-2. Objet du marché public	3
1.3. Lieu(x) d'exécution	4
1.4. Durée du marché public.....	4
1.5. Forme du marché public	4
1-6. Clause sociale	5
1-7. Clauses environnementales.....	5
1-8. Sécurité et Protection de la Santé des intervenants.....	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2-1. Procédure de passation	6
2-2. Allotissement	6
2-3. Décomposition en tranches.....	6
2-4. Visite de site.....	6
2-5. Forme juridique de l'attributaire	6
2-6. Variantes.....	6
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2-9. Délai de validité des offres	6
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULATION.....	7
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises	7
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats	7
3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public	10
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.....	12
4-2-2. Appréciation du critère valeur technique	13
4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale	14
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	15
5-1. Dispositions d'ordre générale	15
5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation	16
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	19
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX	19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

1-1. Contexte du marché public

La Direction des routes d'Île-de-France (DiRIF) est un service déconcentré du ministère chargé des transports placé sous l'autorité de la Préfecture d'Île-de-France au sein de la DRIEAT. Elle compte près de 1 000 agents dont près de 43% de personnels d'exploitation intervenant sur le terrain au quotidien.

Elle est le gestionnaire du réseau routier national non concédé en Île-de-France, qui représente près de :

- 1 200 kilomètres d'autoroutes et routes nationales
- 300 échangeurs,
- 25 tunnels de plus de 300 m représentant 48 km de voiries,
- 1 900 ouvrages d'art (ponts, viaducs, tranchées couvertes, murs etc.).

Opérateur de la première mobilité en Île-de-France, la DiRIF a pour missions principales :

- D'exploiter le réseau pour garantir aux usagers la meilleure qualité de service possible en toute sécurité (surveillance 24h/24 du réseau, interventions en cas d'accidents ou de travaux, informations trafic en temps réel) ;
- D'entretenir la route pour préserver sa durabilité (rénovation de chaussée et des équipements, propreté, dépendances vertes, assainissement etc...) ;
- De moderniser la route pour l'adapter aux évolutions sociétales et technologiques, notamment dans le cadre de l'adaptation au changement climatique (avec des opérations routières financées dans le cadre du Contrat de Plan Etat-Région Île-de-France sous maîtrise d'ouvrage DiRIF)

La DiRIF a pour rôle, en tant que gestionnaire et maître d'ouvrage, de porter la communication de ses opérations tout au long des différentes étapes : procédures réglementaires (concertation et enquête publiques), phases de travaux et mise en service, dans un souci permanent d'information des élus, des usagers des routes, des habitants et riverains mais également plus largement du grand public.

1-2. Objet du marché public

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de conseil, d'élaboration et de mise en œuvre de la communication de la Direction des routes d'Île-de-France (DiRIF), pour les besoins en communication externe et interne.

Les prestations à réaliser sont, en synthèse, les suivantes :

- **Conseil et assistance en communication :**
 - Conseiller et assister la DiRIF dans l'élaboration de sa stratégie de communication ;
 - Élaborer les plans d'actions de communication des projets de la DiRIF notamment les opérations d'entretien, d'exploitation ou de modernisation du réseau routier national non concédé Île-de-France) ;

- Accompagner la DiRIF pour ses procédures d'information / de concertation / d'enquêtes publiques, et en cas de communication de crise ;
- **Conception et réalisation d'actions de communication :**
 - Création graphique : identité visuelle, pictothèque, encart presse, affiche, panneau d'exposition, flyer, dépliant, brochure, infographie, cartographie.
 - Fabrication des documents issus des productions graphiques : affiche, panneau d'exposition, flyer, dépliant, brochure.
 - Diffusion de document : liste de diffusion, mailing, publipostage, diffusion en boîte aux lettres.
 - Rédaction : article web, communiqué et dossier de presse, courrier d'information.
 - Création et réalisation audiovisuelle : reportage photographique, time-lapse, vidéo (avec ou sans captation in situ), vidéo 3D / motion design.
 - Événementiel : organisation d'événement, location du matériel et des ressources logistiques nécessaire.
 - Digital : gestion et actualisation de site internet, newsletter.

1.3. Lieux d'exécution

Les prestations seront exécutées et livrées sur la région Île-de-France.

Les dispositions précisées sur le lieu d'exécution des prestations sont définies à l'article 8 du CCTP.

1.4. Durée du marché public

Le marché est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter de sa notification.

Le marché pourra être reconduit de manière tacite selon la périodicité suivante :

Période	Durée
Reconduction n° 1	12 mois
Reconduction n° 2	12 mois
Reconduction n° 3	12 mois

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

1.5. Forme du marché public

Le présent marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les minima et maxima par période de l'accord-cadre à bons de commande sont fixés ainsi :

Période	Minimum HT	Maximum HT
Ferme	100 000,00 €	1 500 000,00 €
Reconduction n°1	100 000,00 €	1 500 000,00 €
Reconduction n°2	100 000,00 €	1 500 000,00 €
Reconduction n°3	100 000,00 €	1 500 000,00 €

1-6. Clause sociale

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans les conditions d'exécution du marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

1-7. Clauses environnementales

Le CCAP du présent marché comporte des clauses à caractère environnemental, définies par l'article 1.8.3 – *Clauses sociales et environnementales* du CCAP.

Le CCTP du présent marché comporte des clauses à caractère environnemental, définies par l'article 3. – *Spécifications applicables à l'ensemble des prestations* du CCTP.

1-8. Sécurité et Protection de la Santé des intervenants

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est susceptible d'intervenir sur les voies ou des chantiers sous la Maitrise d'ouvrage de la Direction des Routes d'Île-de-France. Les pièces particulières du présent marchés définissent par conséquent des mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé (SPS), dans le cas de prestations réalisées « sur site ».

Le strict respect de ces mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé (SPS), ayant pour objet de préserver la sécurité tant des usagers que des personnels de la DiR IF, des personnels de chantier, et des personnels du titulaire est un impératif absolu.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que certains de ces chantiers sont susceptibles d'être soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, donnant lieu à des Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ; à la définition de modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, ainsi qu'à la mise en place d'un Collège Interentreprises de Sécurité, de Sante et de Conditions de Travail (CISSCT).

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.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles R2162-1 à 14 du CCP.

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 6 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 : DRIAT-DIRIF-COM-AOO-25-003.

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 l'acte d'engagement 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 de l'acte d'engagement 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) accompagné de ses annexes :
 - Cas pratique – Dossier d'opération
 - Cas pratique – Consignes
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF)
- Le cadre du détail estimatif (DE).

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.

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.

Sous-traitance :

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.

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.

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

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 de l'acte d'engagement 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) ;

→ 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. En cas de groupement il est fourni un DC2 par cotraitant. Les annexes demandées au DC2 sont fournies le cas échéant ;

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Ces formulaires sont disponibles avec leur notice d'utilisation sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

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

- Une liste des principales références, pour des prestations similaires à celles objet du présent marché public, effectuées au cours des trois dernières années. La liste des références indiquera pour chaque référence :
 - La demande initiale du client, les caractéristiques du projet,
 - Les prestations réalisées (en indiquant celles réalisées en propre par le candidat et celles sous-traitées).
 - Le montant de la prestation.
 - La date de réalisation (année).
 - Le commanditaire public ou privé (entité et service ou unité commanditaire), y compris coordonnées auquel peut être joint le responsable du commanditaire ayant piloté la prestation

Les références seront accompagnées par des attestations de bonne exécution validées par les clients.

- 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 :

- **L'acte d'engagement (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 l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.**

Le cas échéant, cet AE est accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, établies conformément aux dispositions précitées.

- **Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF)** entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

Le BPUF est remis par le candidat en format PDF, seul document faisant foi. Le BPUF dans sa version modifiable .xls est mis à disposition des candidats pour faciliter son renseignement et la remise de son offre.

Le détail estimatif (DE) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

Le DE est remis par le candidat en format PDF, seul document faisant foi. Le DE dans sa version modifiable .xls est mis à disposition des candidats pour faciliter son renseignement et la remise de son offre.

- **Un mémoire technique** composé :
 - En première partie (10 pages maximum) : Une notice technique présentant la compréhension du contexte et des enjeux et problématiques de communication de la DiRIF par le candidat, l'organisation interne du candidat et les méthodes de travail proposées pour la réalisation des prestations objet du présent marché public. Ce document présentera l'organisation générale du candidat pour le pilotage du marché et l'exécution des commandes de la DiRIF, les modalités d'échange mises en place pour assurer la réponse aux sollicitations de la DiRIF, les dispositions prévues pour assurer la disponibilité des interlocuteurs de la DiRIF, les dispositions prévues pour assurer la réalisation des différentes prestations selon leur nature, les dispositions prévues pour assurer la réactivité et respecter les délais de réalisation des prestations, ainsi que les dispositions prévues pour assurer la qualité des prestations. Les prestations intégrées et celles confiées à des collaborateurs ou prestataires externes devront être identifiés.
 - En seconde partie (30 pages maximum – CV inclus) : Une notice présentant les **moyens du candidat qui seront affectés à la réalisation des prestations** objet du marché. Le document distinguera le pilotage général et les composantes susceptibles de répondre aux différentes natures de prestations objet du présent marché public. Les curriculum vitae (CV) des personnes seront joints, et préciseront : cursus de formation, expérience et références des intervenants, plus particulièrement en communication dans le domaine des transports.
 - De la réponse du candidat au cas pratique, dont les contenus et les formats sont présentés dans l'annexe au règlement de la consultation, et notamment :
 - **Document A** : Une proposition aboutie de logo du projet
 - **Document B** : Une cartographie de l'opération, transmise en format PDF ou JPEG sur la base du plan technique annexé au cas pratique.
 - **Document C** : Une esquisse de plan de concertation et de communication dans le cadre de l'enquête publique (5 pages maximum).

Ce mémoire technique sera utilisé pour la notation du critère « valeur technique » de l'offre.

- **Un mémoire environnemental** (10 pages maximum) détaillant la **politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre** applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché et aux livraisons ainsi que les **moyens mis en œuvre pour favoriser la qualité et la performance environnementale** dans l'exécution des prestations.

Ce mémoire environnemental sera utilisé pour la notation du critère « valeur environnementale » de l'offre.

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 NOTI1 (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 l'acte d'engagement 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.

Les exigences minimales requises par l'acheteur au titre de la candidature sont les suivantes :

- Chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années : montant moyen annuel égal ou supérieur à 600 000 € HT.

Si le candidat demande de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs futurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir un engagement écrit original de ceux-ci de mettre leurs moyens à disposition du candidat pour l'exécution des prestations du marché. L'absence de ces documents empêchera la prise en compte des capacités techniques, professionnelles ou financières des futurs sous-traitants.

4-2. Jugement et classement des offres

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

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 détail estimatif	40 %
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	50 %
La valeur environnementale , appréciée au regard du mémoire 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) à l'adresse de courriel qu'ils auront indiquée dans l'acte d'engagement. 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

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

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

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 définis ci-après.

Les sous-critères, leur valeurs respectives et leurs décompositions en éléments techniques sont les suivants :

Sous-critère n° 1 : Compréhension des enjeux de communication de la DiRIF et organisation interne du candidat avec les méthodes de travail proposées pour la réalisation des prestations objet du marché	7 points
<p>Les éléments appréciés seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La bonne compréhension du contexte et des enjeux et problématiques de communication de la DiRIF • L'organisation générale du candidat pour le pilotage du marché et l'exécution des commandes de la DiRIF, notamment les modalités d'échange mises en place pour assurer la réponse aux sollicitations de la DiRIF, • Les dispositions prévues pour assurer la disponibilité des interlocuteurs de la DiRIF, • Les dispositions prévues pour assurer la réalisation des différentes prestations selon leur nature, • Les dispositions prévues pour assurer la réactivité et respecter les délais de réalisation des prestations, • Les dispositions prévues pour assurer la qualité des prestations. 	
Sous-critère n° 2 : Moyens affectés à la réalisation des prestations objet du marché	7 points
<p>Les éléments appréciés seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les moyens humains prévus pour la réalisation des prestations : nombre et la qualité des expériences des différentes personnes composant l'équipe, sur des prestations similaires à celles objet du présent marché public et dans des domaines similaires à ceux des missions de la DiRIF, • Pour les prestations externalisées, l'identification des prestataires envisagées ainsi que la description des modalités d'échange et de travail avec ces derniers 	
Sous-critère n° 3 : Réponse au cas pratique	6 points

<p>Les éléments appréciés seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La bonne compréhension de l'opération objet du cas pratique, sur la base des informations remises aux candidats ; • La pertinence du plan d'actions de communication proposé avec le planning associé • La qualité et créativité dans les outils de communication proposés, et leur adaptation à l'opération ; • L'explication des propositions faites permettant à la DiRIF de faire des choix éclairés sur la communication de l'opération. 	
---	--

4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale

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

Les sous-critères, leur valeurs respectives et leurs décompositions en éléments techniques sont les suivants :

Sous-critère n° 1 : Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre	
<p>Les éléments appréciés seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant et aux livraisons : <ul style="list-style-type: none"> 1 - Mesures de limitation des déplacements ; 2 - Types de transport privilégiés ; 3 - Mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché. 	10 points
Sous-critère n° 2 : Les moyens mis en œuvre pour la recherche de performance environnementale	
<p>Les éléments appréciés seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dispositions prises pour assurer la détention du label Imprim'Vert ou équivalent, • Les dispositions prises pour assurer la qualité écologique des produits autres que le papier fourni dans le cadre du marché, • Les dispositions prises pour assurer la réduction des emballages des produits. 	10 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 :

<p>DRIEAT-IF / SG / DCPA / UPIMPAC</p> <p>Bâtiment Aristote – 2^{ème} étage</p> <p>15-17 Rue Olof Palme</p> <p>94046 CRETEIL Cedex</p> <p>Offre pour : « Prestations de communication pour les besoins de la Direction des routes d'Île-de-France (DiRIF) »</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>Nom du candidat ou du mandataire du groupement :</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p>
--

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 \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/produits-et-services-qualifies.pdf) ;
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS-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-DIRIF-COM-AOO-25-003.

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 du 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-DIRIF-COM-AOO-25-003. 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](http://paris.tribunal-administratif.fr)