



**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**

**Marché public de prestations intellectuelles passé au terme d'une procédure adaptée
définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 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

**REALISATION DE L'EVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET
REDACTION DU RAPPORT ENVIRONNEMENTAL CONCERNANT LE PLAN
DE GESTION DES POISSONS MIGRATEURS DU BASSIN SEINE-NORMANDIE
(PLAGEPOMI) 2028-2033**

Consultation n° DRIEAT-SPPE-MAPA-25-066

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le **vendredi 17 octobre 2025 à 12h00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC	4
1-1. Contexte du marché public.....	4
1-2. Objet du marché public	4
1-3. Lieu(x) d'exécution	4
1-4. Durée du marché public.....	5
1-5. Forme du marché public	5
1-6. Clause sociale	5
1-7. Clauses environnementales.....	5
1-8. Budget maximum alloué au marché public.....	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	10
4-1. Sélection des candidatures.....	10
4-2. Jugement et classement des offres	11
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	11

4-2-2. Appréciation du critère valeur technique.....	12
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	12
5-1. Dispositions d'ordre général	12
5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation.....	14
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX	16

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

1-1. Contexte du marché public

Afin de définir une stratégie adaptée et concertée de la gestion des poissons migrateurs amphihalins, le code de l'environnement (article R.436-45) prévoit la réalisation tous les 6 ans de plans de gestion des poissons migrateurs (PLAGEPOMI). Établi à l'échelle du bassin versant, le PLAGEPOMI fournit le cadre aux mesures nécessaires à la pérennité des espèces migratrices et à leur exploitation. Il encadre notamment la pêche dans les départements du bassin et émet des prescriptions particulières concernant la protection et la restauration des habitats, le rétablissement de la libre circulation, le suivi des populations et la communication autour de ces actions.

Le processus de révision du PLAGEPOMI inclut une étape d'évaluation environnementale.

1-2. Objet du marché public

Le présent marché a pour l'objet l'évaluation environnementale du PLAGEPOMI du bassin Seine-Normandie 2028-2033, qui comprend :

- L'analyse du processus d'élaboration du plan et le conseil au maître d'ouvrage pour l'élaboration des mesures du plan au regard de cette analyse ;
- L'élaboration et la rédaction du rapport environnemental et de son résumé non technique, rendant compte de la démarche d'évaluation environnementale (contenu encadré par l'article R.122-20 du Code de l'environnement).

La DRIEAT-IF pilote la rédaction du PLAGEPOMI avec les membres du comité technique de rédaction (COTECH), préalablement désignés parmi les membres du comité de gestion des poissons migrateurs du bassin Seine-Normandie (COGEPOMI). Le projet de plan est mis à disposition du prestataire au fur et à mesure de son avancée.

Le prestataire a la charge d'évaluer les incidences environnementales des mesures du plan parallèlement à la rédaction du contenu du plan par le COTECH, et de conseiller le maître d'ouvrage en proposant des ajustements et mesures complémentaires en fonction des résultats de ses analyses. Le prestataire devra rédiger le rapport sur les incidences environnementales à destination de l'IGEDD (Inspection générale de l'environnement et du développement durable), rendant compte de la démarche d'évaluation environnementale. Le contenu du rapport et son résumé non technique seront conformes aux dispositions de l'article R.122-20 du Code de l'environnement. Un soin particulier sera apporté à l'évaluation des incidences Natura 2000 qui constitue un enjeu fort du PLAGEPOMI (contenu détaillé à l'article R.414-23 du Code de l'environnement).

1-3. Lieu(x) d'exécution

France (locaux du titulaire et de la DRIEAT-IF)

1-4. Durée du marché public

La durée du présent marché est de 14 mois à compter de sa date de notification.

Le délai global d'exécution des prestations est de 10 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations.

Le tableau suivant résume **à titre indicatif** les durées prévisionnelles des différentes phases de l'étude. Ces durées sont représentées sous forme de diagramme de Gantt dans le CCTP, partie 6.

Étapes	Durées prévisionnelles
Prise de connaissance et recueil des données, réalisation de l'état initial consolidé	2 mois (janvier-février 2026)
Participation à l'élaboration du plan, conseil au maître d'ouvrage et intégration des considérations environnementales à chacune des étapes de l'élaboration du plan	6 mois (janvier-juin 2026)
Réalisation du rapport environnemental et de son résumé non technique	10 mois (janvier-octobre 2026)

Le détail de la mission est défini à l'article 3.2 du CCTP.

1-5. Forme du marché public

Le présent marché public est un marché ordinaire de prestation intellectuelle.

1-6. Clause sociale

Sans objet.

1-7. Clauses environnementales

Le marché comporte des clauses à caractère environnemental (article 1-4 du CCAP-AE et article 5.2 du CCTP). Plusieurs dispositions du marché contribuent à réduire l'empreinte carbone de la mission. Le prestataire peut en outre mettre en avant dans son offre toutes autres démarches ou engagements de sa part à vocation environnementale.

Le détail des clauses à caractère environnemental est précisé à l'article 5.2 du CCTP.

1-8. Budget maximum alloué au marché public

Le budget maximum alloué au présent marché s'élève à 50 000 € TTC.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 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 calendaires 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-SPPE-MAPA-25-066**.

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) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (CCAP-AE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 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 CCAP-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 cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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 :

- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (CCAP-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 comprenant :

- *Une notice technique détaillant la composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations ainsi que les compétences et expériences de chacun de ses membres (joindre le CV complet de chaque membre).*
- *Une notice technique relative aux engagements environnementaux du prestataire (voir 5.2 du CCTP).*
- *Une notice méthodologique générale des différentes étapes de la prestation et en particulier l'analyse des impacts du plan sur les différents compartiments pertinents de l'environnement ainsi que l'évaluation des incidences Natura 2000 (voir 3.2 du CCTP).*

Concernant le rapport environnemental, les éléments suivants devront notamment être détaillés :

- *Articulation du PLAGEPOMI avec les autres plans, schémas, programmes et documents de planification : Le titulaire explicite dans son offre les critères de sélection des documents les plus pertinents à analyser en termes d'articulation et critique au besoin*

la liste proposée ci-dessus ; il en précise les modalités d'analyse et le temps consacré.

- *Description de l'état initial de l'environnement et des principaux enjeux environnementaux : Le titulaire précise dans son offre les enjeux environnementaux qu'il estime utile d'analyser pour compléter et enrichir l'état initial qui lui sera fourni. Il indique également les critères de hiérarchisation des enjeux environnementaux.*
- *Analyse des incidences de la mise en œuvre du PLAGEPOMI sur l'environnement : Le titulaire expose dans son offre la méthode envisagée pour évaluer les incidences environnementales du plan. Il détaille de manière spécifique les modalités de l'analyse des incidences Natura 2000, ainsi qu'une ébauche de grille pour l'évaluation des incidences Natura 2000.*

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 NOTI1.

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.

4-2. Jugement et classement des offres

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

L'acheteur pourra attribuer le présent marché public sur la base des offres initiales, sans négociation.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation. S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée dans les conditions décrites ci-après.

Les 3 candidats arrivés en tête à l'issue du classement des offres initiales sur la base des critères annoncés à l'article 4-2 du présent règlement de la consultation seront invités à négocier, soit par échange de courriers adressés via la plateforme de dématérialisation, soit au cours de séances de négociation organisées dans les locaux de l'acheteur ou en visioconférence. Dans ce dernier cas, la modalité d'organisation de ces séances sera précisée dans le courrier de convocation adressé via la plateforme de dématérialisation. En outre, ces séances, d'une durée identique pour tous les candidats, donneront lieu à la rédaction d'un procès-verbal garant de la traçabilité des échanges intervenus.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères de sélection des offres indiqués ci-dessous. Dans le cas où elle se tiendrait dans les locaux de l'acheteur ou par visioconférence, elle est conclue par l'acheteur qui communique par courrier adressé via la plateforme de dématérialisation à chaque candidat admis à négocier la date et l'heure limites pour la remise d'une nouvelle offre. Ces nouvelles offres doivent être présentées conformément aux exigences du présent règlement de la consultation. Elles sont analysées conformément à l'article 4-2 du présent règlement de la consultation.

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 et selon les sous-critères énoncés à l'article 4-2-1 ci-dessous	50 %
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 %

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

Le critère prix est apprécié au vu de la décomposition des prix globale et forfaitaire et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères définis ci-après.

Les sous-critères et leurs pondérations respectives sont les suivants :

- **Le montant total de l'offre (12/20)**

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

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 12)} = 12 \times (1 - (\text{offre} - \text{offre mini}) / \text{offre mini})$$

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 %.

- **La cohérence des prix (8/20)**

La cohérence des prix est appréciée au regard de l'adéquation de la décomposition des prix globale et forfaitaire, avec l'ampleur, la nature et la méthodologie de la prestation décrite dans le mémoire technique.

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 et leurs pondérations respectives sont les suivants :

- **Pertinence de la méthodologie générale des différentes étapes de la prestation**, et en particulier l'analyse des impacts du plan sur les différents compartiments pertinents de l'environnement, ainsi que l'évaluation des incidences Natura 2000 (10/20)
- **Qualité de la composition, des compétences et des expériences de l'équipe** dédiée à la réalisation des prestations (10/20)

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

5-1. Dispositions d'ordre général

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 : « RÉALISATION DE L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE ET RÉDACTION DU RAPPORT ENVIRONNEMENTAL CONCERNANT LE PLAN DE GESTION DES POISSONS MIGRATEURS DU BASSIN SEINE-NORMANDIE (PLAGEPOMI) 2028-2033 » 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 : [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 : **DRIEAT-SPPE-MAPA-25-066**

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-SPPE-MAPA-25-066**. 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)