

Cadre réservé à l'ARENE

- Rédigé par : LV
- Relu par : TV, MLFM, FCH, TD
- Validé par : TD



Expertise et ressources  
pour un développement durable



**Document Unique regroupant :**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
CAHIER DES CHARGES  
ANNEXES TECHNIQUES**

**Projet de prospective « pour une démocratie contributive dans les projets de  
transition écologique d'ici 2025 en Île-de-France »  
PHASE 2 : PROSPECTIVE EXPLORATOIRE**

**Date de remise des offres**

**6 juin 2014 à 12h00**



## **Article RC.1 : Identification de la demande et du demandeur**

### **A. Objet :**

Le présent règlement a pour objet la réalisation de la phase 2 (prospective exploratoire) du projet « pour une démocratie contributive dans les projets de transition écologique d'ici 2025 en Île-de-France » conduit par l'ARENE Île-de-France.

Pour rappel, la phase 1 a consisté en une rétrospective et un état des lieux. Plus précisément, elle a donné lieu à :

- un benchmark national et francilien ;
- une analyse de la situation francilienne vis-à-vis des démarches de contribution ;
- la définition de variables influant sur cette situation francilienne. Ces variables ont fait l'objet d'une mise en débat auprès d'acteurs du territoire lors d'un atelier de travail.

Cette mission, relative à la phase 2, consistera en un appui méthodologique prospectif, la réalisation de 5 ateliers prospectifs, l'analyse de leurs résultats, la réalisation des analyses complémentaires nécessaires, la formalisation des rendus prospectifs ainsi que la création de supports de diffusion. Elle visera également à établir une trame méthodologique pour le développement des démarches contributives sur les territoires.

Concernant les ateliers prospectifs, il s'agira plus particulièrement de concevoir et mettre en œuvre des ateliers participatifs d'élaboration de scénarios. Ces scénarios auront pour but d'améliorer les pratiques existantes et/ou de définir de nouvelles pratiques collaboratives autour des projets de transition écologique et des actions qui leur sont liées. Les scénarios répondront aux freins identifiés lors de la phase précédente et utiliseront les tendances lourdes et signaux faibles relevés à cette occasion.

Les scénarios s'intéresseront en particulier à l'évolution des pratiques collaboratives dans la mise en œuvre de projets de terrain (que ces projets soient issus ou non de la collectivité) et à leur lien avec les projets de territoire (PCET, A21...).

### **B. Demandeur :**

Nom : Agence Régionale de l'Environnement et des Nouvelles Energies d'Île-de-France (ARENE IDF)

Statut juridique : Association loi 1901

Adresse : 94 bis, Avenue de Suffren – 75015 PARIS

Téléphone : 01 82 52 88 00

Responsables de l'organisation et des relations avec le prestataire :

- Tifenn DURAND – Directrice générale
- Louise VAISMAN – Cheffe de projet Prospective et Transition écologique  
Tél. 01 82 52 88 19 – [l.vaisman@areneidf.org](mailto:l.vaisman@areneidf.org)

### **C. Lieu d'exécution :**

Les prestations, objet du présent marché, seront exécutées à l'adresse suivante :

ARENE IDF

Rez-de-jardin

94 bis, Avenue de Suffren

75015 PARIS

Le titulaire sera informé, un mois avant, de tout changement de lieu d'exécution.

## **Article RC.2 : Présentation synthétique du demandeur**

Créée en 1994, l'ARENE Île-de-France est un organisme associé au Conseil régional Île-de-France. Centre de ressources et d'expertise francilien en matière de développement durable, l'agence œuvre auprès des collectivités locales et territoriales, des acteurs socio-économiques et professionnels en Île-de-France.

L'ARENE Île-de-France a pour objectif de favoriser l'intégration du développement durable en Île-de-France.

A ce titre, l'ARENE Île-de-France a pour mission :

- d'accompagner les collectivités territoriales franciliennes dans le développement de projets de territoires ;
- d'animer et de participer aux réseaux d'acteurs environnementaux et socio-économiques et de favoriser leurs échanges ;
- de repérer, promouvoir et diffuser les actions innovantes sur les territoires franciliens ;
- de mettre à disposition et produire les ressources nécessaires ;
- d'apporter ressources et expertises à la Région Île-de-France.

L'ARENE Île-de-France est une association loi 1901 qui emploie à ce jour environ 30 collaborateurs, organisés en 4 pôles d'action et 1 pôle d'administration :

- Pôle Administration et Comptabilité ;
- Pôle Energie / Climat ;
- Pôle Territoires durables et solidaires ;
- Pôle Communication et information ;
- Pôle Prospective et transition écologique.

Son conseil d'administration est composé de 5 collèges et des représentants du personnel :

- Collège des Conseillers régionaux ;
- Collège des Membres de droit ;
- Collège des Collectivités territoriales ou assimilées ;
- Collège des Acteurs sociaux économiques ;
- Collège des Associations ;
- Représentants du personnel.

## **Article RC.3 : Descriptif de l'existant - Contexte**

Les récentes études menées sur le thème de la concertation soulignent que la société civile (acteurs socio-professionnels, citoyens) est insuffisamment associée aux décisions politiques, et que le passage à la pratique de l'action collaborative reste un sujet difficile à mettre en place par manque d'habitude et de savoir-faire des décideurs.

Pourtant l'expérience, notamment à l'étranger, montre que l'implication de la société civile dans la définition et la mise en œuvre des projets de transition écologique s'inscrivant soit, dans des démarches globales type Agendas 21, PCET, etc., soit dans le cadre de démarches territoriales spécifiques (éco quartiers, mobilité, circuits courts alimentaires...) est une des clés ouvrant les chemins vers la transition.

Étant donnée la complexité du sujet et soucieuse de la réalité des pratiques de terrain, l'ARENE Île-de-France a souhaité mettre en place un projet de prospective sur la «démocratie contributive dans les projets de transition écologique d'ici 2025 en Île-de-France» qui se décline en trois temps :

- Phase 1 : rétrospective des pratiques existantes en France et à l'étranger associée à une analyse précise de la situation francilienne ;
- Phase 2 : prospective exploratoire ;
- Phase 3 : mise en place d'une expérimentation locale et feuille de route.

L'ensemble du projet est suivi par un comité de pilotage réunissant l'ARENE ainsi que le Conseil Régional, l'association Décider Ensemble, l'ADEME, le CGDD, le CERDD, la Fondation Nicolas Hulot, le réseau Colibris, la Fonda et le Hub Agence.

La première phase de ce projet a permis, via le benchmark de projets franciliens et nationaux ainsi que la mise en place d'un atelier de travail, d'approfondir la nature de la contribution effective des différents acteurs, sa place au cours de la vie des projets et son impact sur la transition écologique. Elle a également permis de définir un certain nombre de freins et leviers à ces démarches ainsi que de variables influençant les démarches de contribution (variables relatives au contexte politique, sociétal, technique, et économique).

Elle a aussi rendu possible une plus grande précision de la notion de démocratie contributive en la définissant comme un mode de gouvernance et un mode de faire au sein des projets impliquant plusieurs catégories d'acteurs (collectivités, citoyens, entreprises, associations) et présentant une avancée démocratique au sens de démocratie de projet (c'est-à-dire entre les différents acteurs du projet et non pas nécessairement entre toutes les parties prenantes d'un territoire).

A l'issue de cette phase, une plateforme internet contributive a été mise en place. Elle permet de valoriser les résultats de l'étude et de mettre en évidence de nouveaux projets directement par les porteurs des projets en question.

Le présent cahier des charges se réfère à la **deuxième** phase.

#### **Article RC.4 : Définitions des prestations**

##### **A. Descriptif de la mission**

Cette mission comporte les prestations suivantes :

- Appui méthodologique à la démarche prospective et mise en œuvre de ses différentes étapes ;
- Participation à la définition, l'organisation et l'animation de cinq ateliers prospectifs ayant pour but les aspects suivants :
  - Approfondissement des variables clés (définies lors de la phase 1) afin d'établir les plus pertinentes ;
  - Définition du champ des possibles des natures et formes des démarches de contribution ;
  - Définition des scénarios possibles (dont un scénario fil de l'eau et des scénarios de rupture d'intensité variables) et probabilisation de ces scénarios ;
  - Définition des scénarios souhaitables ;
  - Atelier de backcasting.
- Réalisation des analyses complémentaires nécessaires pour consolider la démarche, ses résultats et son contenu prospectif ;
- Élaboration d'une trame méthodologique pour le développement des démarches contributives sur les territoires ;
- Formalisation des résultats et réalisation de livrables communiquant créatifs (films de quelques minutes, BD ou autre proposition du prestataire) permettant une utilisation et une appropriation facilitée des résultats. Ces résultats et livrables devront être intégrés dans la



plateforme web et devront donc faire l'objet d'une mise à disposition en format Word et Web pour les documents écrits.

Le but des ateliers est :

- d'associer environ 30 personnes représentant une variété d'acteurs (collectivités, experts, citoyens, entreprises, associations, institutions);
- de ne pas chercher des solutions à court terme dans un premier temps afin d'avoir un champ des possibles vaste ;
- de mettre les acteurs en situation via des simulations et jeux de rôle afin de permettre l'approfondissement des scénarios ;
- de permettre la création de scénarios incitatifs et contributifs (utilisation des outils de prospective stratégique mais aussi de techniques d'animation innovantes et incitatives à la contribution).

Les documents de préparation des ateliers, le traitement des données issues des ateliers ainsi que les analyses complémentaires nécessaires seront effectuées par le prestataire en collaboration avec l'ARENE Île-de-France. Ils feront l'objet de rendus aux formats Word et Web.

Entre deux ateliers, les documents de travail seront mis en ligne sur la plateforme de l'ARENE Île-de-France afin de permettre la contribution dans le temps des acteurs. Les éléments de cette contribution devront être intégrés aux travaux.

### **B. Compétences et méthodologie**

Pour l'exécution de la mission, il est fortement recommandé que le prestataire puisse rassembler une équipe aux compétences complémentaires (ou présenter lui-même ces différentes compétences) à savoir :

- compétences reconnues en méthodologie prospective ;
- compétences en animations innovantes et ludiques ;
- compétences en production de supports de communication qui soient créatifs, mobilisateurs de publics variés et facilement appropriables ;
- connaissance des enjeux territoriaux en matière de concertation, contribution et développement durable ;
- connaissance du contexte francilien ;
- connaissance approfondie des différents acteurs du territoire (collectivités, associations, entreprises, citoyens).

La méthode la plus adéquate à employer pour la démarche prospective sera proposée par le prestataire dans le cadre de cet appel d'offre et sera ensuite négociée avec l'ARENE.

Des échanges avec le prestataire de la première phase seront faits afin d'assurer la bonne continuité entre ces deux phases.

### **C. Modalités d'exécution, calendrier et livrables**

Il faudra prévoir au minimum :

- 5 ateliers répartis sur la durée de la mission. Ces ateliers devront durer une demi-journée ;
- 5 comités de pilotage (d'une demi-journée chacun) permettant de faire un retour aux membres du comité de pilotage.

Les comptes rendus des réunions et des ateliers seront rédigés par le prestataire au format Word.



Par ailleurs, un certain nombre d'autres réunions seront mises en place par l'ARENE Île-de-France et notamment une réunion de restitution.

Les livrables attendus sont :

- les 5 ateliers d'une demi-journée (la réservation de la salle et la logistique associée seront à la charge de l'ARENE Île-de-France) ;
- une synthèse descriptive de la démarche prospective et présentant ses résultats ainsi que leur analyse. Cette synthèse sera rédigée sous format Word et format Web ;
- un corpus de supports de présentation des scénarios (films de présentation de quelques minutes ou autre support pertinent de présentation : BD, etc.) ;
- une trame de fil méthodologique pour le développement des démarches contributives sur les territoires (cette trame sera validée lors de la phase 3 du projet). Celle-ci sera rédigée au format Word et Web ;
- enrichissement de la plateforme réalisée en phase 1 avec les résultats de la démarche, les documents de travail en cours, les nouveaux outils imaginés lors des scénarios et les scénarios.

Les différents documents mis en ligne sur la plateforme feront également l'objet d'une mise à disposition sous format Word (en plus de leur format spécifique à leur mise en ligne).

Un premier rendu de conclusions devra avoir lieu 6 mois après la signature du contrat.

Les éléments finaux de l'étude devront être remis au plus tard 12 mois après la signature du contrat.

#### **Article RC.5 : Charges et conditions d'appels d'offres**

##### **A. Durée du marché :**

Le marché est conclu pour une durée 12 mois à compter de la date de sa notification au Titulaire.

La date prévisionnelle de commencement de la mission est le 30 juin 2014.

##### **B. Reconduction :**

En cas de délai insuffisant, un avenant au contrat pourra être effectué qui n'excédera pas la durée initialement prévue au contrat du présent marché.

##### **C. Etendue de la consultation :**

Cette consultation est une consultation ouverte, lancée auprès de prestataires intervenant sur des missions similaires. Aucune possibilité de variante n'est admise.

##### **D. Décomposition des lots :**

Aucune division en lot.

##### **E. Etablissement de l'offre :**

Le candidat indiquera sur l'acte d'engagement, à la rubrique prévue à cet effet, son offre pour la durée du marché (indiqué à l'article RC.5.A du présent règlement) et les conditions de réévaluation en cas de reconduction (conformément à l'article RC.6 du présent règlement de consultation).

##### **F. Compléments à apporter au dossier de consultation :**

Les candidats n'ont pas lieu d'apporter de compléments au dossier de la consultation.

Néanmoins, le candidat aura l'obligation de vérifier que ce document ne contient pas d'erreurs, omissions ou contradictions qui sont normalement décelables par un professionnel.

Dans ce cas, il devra obligatoirement annexer à son acte d'engagement un état faisant apparaître ces erreurs, omissions ou contradictions, et présentera, s'il y a lieu, une proposition complémentaire incluant le coût des prestations supplémentaires.

Le montant de l'offre devra correspondre aux documents d'appel d'offres (Acte d'Engagement, dossier de consultation).

#### **G. Conditions financières :**

Financement par fonds propres de l'ARENE Île-de-France et paiement par chèque. Le délai de règlement est fixé à 30 jours fin de mois à compter de la date de remise de la facture.

#### **H. Délai de validité des offres :**

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est fixé jusqu'au **30 juin 2014**.

### **Article RC.6 : Prix – Variation des prix – Délais de paiement**

#### **A. Prix**

Le prix maximum de ce marché ne peut excéder 24 000 euros TTC. Les prix du marché sont établis en considérant comme incluses toutes les taxes.

#### **B. Modalités de variation des prix**

Le présent marché est passé à prix révisables.

Le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédant la remise des offres (Mois Mo).

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de la notification du marché, en cas de reconduction de ce dernier, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \left[ 0,20 + 0,80 \times \frac{\text{Syntec}}{\text{Syntec}_0} \right]$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé
- P<sub>0</sub> = Prix initial
- Syntec<sub>0</sub> = index au mois M<sub>0</sub>
- Syntec = dernier indice connu à la date de révision.

En cas de disparition de l'indice en cours d'exécution du présent marché, il est procédé à son remplacement par l'application de l'indice correspondant ultérieurement paru.

#### **C. Présentation des demandes de paiement**

Le règlement des sommes dues au Titulaire s'effectue sur présentation de factures selon le calendrier ci-dessous :

- 30 % à la signature du contrat de prestation en début de mission ;
- 40 % à la livraison du premier rendu fixé dans l'article RC. 4 – C ;
- 30 % à la fin de la mission sur validation du service fait par le responsable du projet.

Les factures sont accompagnées des fiches d'intervention et de suivi correspondant aux prestations facturées.



#### **D. Délais de paiement**

Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre du titulaire. Le délai de règlement est fixé à 30 jours fin de mois date de réception de la facture.

#### **Article RC.7 : Organisation de la consultation**

##### **A. Contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est composé uniquement du présent règlement de consultation.

##### **B. Mise à disposition du dossier de consultation :**

Le dossier de candidature est mis à disposition des soumissionnaires sur le site Internet des Marchés Publics [www.E-marchespublics.com](http://www.E-marchespublics.com) et sur son site Internet [www.areneidf.org](http://www.areneidf.org).

##### **C. Calendrier de la consultation :**

- Réception des candidatures : **6 juin 2014**
- Commission d'étude d'appel d'offre : **du 10 au 13 juin 2014**
- Auditions des prestataires présélectionnés / négociations (en cas de besoin):  
**du 16 au 20 juin 2014**
- Désignation du Titulaire : **du 23 au 27 juin 2014**

#### **Article RC.8 : Forme du candidat**

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement d'entreprises, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement solidaire.

#### **Article RC.9 : Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent obtenir des informations complémentaires en :

- consultant le site Internet de l'ARENE Île-de-France à l'adresse [www.areneidf.org](http://www.areneidf.org)
- adressant leur demande par mail à Louise VAISMAN, cheffe de projet Prospective et Transition écologique, à l'adresse [l.vaisman@areneidf.org](mailto:l.vaisman@areneidf.org).

Les questions éventuelles portant sur cette consultation devront parvenir à l'ARENE Île-de-France par écrit avant le 2 juin 2014. L'ARENE Île-de-France y répondra par le même moyen.

Aucune information ne sera donnée par un autre moyen.

#### **Article RC.10 : Remise des candidatures**

**Important :** Les propositions non conformes au règlement de consultation seront systématiquement rejetées.

##### **A. Contenu de la candidature (« Première enveloppe intérieure »)**

Le candidat doit remettre au titre de sa candidature les documents suivants :

- la lettre de candidature en utilisant l'imprimé DC1 ou un document contenant les mêmes renseignements, datée et signée par une personne habilitée à cet effet, indiquant les noms et coordonnées du candidat y compris le nom du signataire ou, en cas de groupement les noms et coordonnées du mandataire et de chacun des membres du groupement et les noms du/des signataires (si le mandataire n'est pas habilité à signer la lettre de candidature et l'offre du groupement), ainsi que la forme du groupement ;



- la déclaration du candidat intégralement renseignée en utilisant l'imprimé DC2 ou un document contenant les mêmes renseignements et attestations ;
- si une sous-traitance est envisagée : la déclaration de sous-traitance en utilisant l'imprimé DC4 ou un document contenant les mêmes renseignements ;
- l'acte d'engagement (en utilisant l'imprimé DC3 ou un document contenant les mêmes renseignements et attestations) dûment renseigné et signé par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise ou le groupement (ne pas oublier de joindre un RIB correspondant aux coordonnées bancaires portées à l'acte d'engagement) ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés l'autorisant à poursuivre son activité pendant toute la durée du marché ;
- le ou les documents attestant que le signataire a pouvoir à cet effet ;
- un extrait K-bis ;
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat (et, le cas échéant, le chiffre d'affaires annuel consolidé du groupe auquel appartient le candidat) sur les trois derniers exercices (2011, 2012 et 2013), en précisant la part de ce chiffre d'affaires réalisé sur l'exécution de prestations similaires à celle objet de la présente consultation.

Dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, en particulier lorsqu'il est de création récente, il apporte la preuve de cette incapacité et communique en lieu et place une déclaration appropriée de banque ou d'une assurance pour les risques professionnels ;

- la déclaration relative à la capacité technique du candidat à exécuter le marché auquel il est candidaté et indiquant :
  - a. les effectifs annuels moyens du candidat pour chacune des années 2011, 2012 et 2013 ;
  - b. une présentation des expériences (au moins 3) que le candidat juge les plus pertinentes et portant sur des prestations similaires à l'objet du marché, réalisées par le candidat au cours des 3 dernières années et détaillées ;
  - c. tous les éléments permettant de prouver leurs capacités professionnelles et techniques à exécuter les prestations objets du marché.

En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

Les imprimés DC et NOTI sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj>

### **Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

S'il ne les a pas produits dans son dossier de candidature, le candidat retenu doit fournir les documents suivants dans **un délai de 7 jours calendaires** à compter de la demande de l'agence :

- les pièces prévues aux articles D.822-5 ou D.822-7 et D.822-8 du code du travail ou au NOTI 1 (ex DC6)
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
  - l'état annuel des certificats reçus délivrés par le trésorier-payeur général (**NOTI 2 (ex DC7)**) justifiant de la régularité des obligations fiscales et sociales (articles 43 à 46 du Code des marchés publics) au 31 décembre de l'année précédant celle du marché (la date à prendre en compte est celle de l'envoi de l'avis à la publicité),
  - **OU** les justificatifs relatifs aux obligations fiscales et parafiscales (articles 43 à 46 du Code des marchés publics) attestant que le candidat est à jour, au 31 décembre dernier de leurs cotisations fiscales et sociales (**liasse 3666, certificats URSSAF et congés payés**).

**Important :** Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas de groupement, les renseignements doivent permettre d'apprécier les capacités du groupement dans son ensemble.

Ces documents sont paraphés page par page, signés et datés en dernière page par une personne dûment habilitée pour engager le candidat.

#### **B. Contenu des offres (« Seconde enveloppe intérieure »)**

- Un mémoire présentant le cabinet, qui détaillera l'expérience en matière de :
  - connaissance des méthodes de prospective ;
  - connaissance des enjeux de concertation et de contribution ;
  - connaissance des enjeux du développement durable et de la transition écologique ;
  - développement territorial durable et innovations ;
  - sciences politiques et sociales ;
  - connaissance du contexte et de la dynamique des acteurs franciliens ;
  - développement de supports créatifs et de contenus numériques ;
  - gestion de projets ;
  - d'animation et de communications (supports innovants) ;
  - rédaction de documents et outils de synthèse ;
  - de mobilisation et d'animation d'acteurs ;
  - de montage et d'animation de réunions.
- Un mémoire présentant la méthodologie de travail et l'organisation de la mission. Il détaillera notamment :
  - La méthodologie envisagée pour la démarche prospective ainsi que l'organisation et la forme des ateliers proposés. Il détaillera notamment de manière approfondie le format proposé pour le 1<sup>er</sup> atelier.
  - La nature des livrables envisagées pour la présentation des scénarios, en justifiant ce choix ;
  - L'organisation et la forme de la démarche prospective proposée (ses phases et étapes, délais, réunions de préparation et de travail, moments de validation) le mode de coordination et de conduite des différentes phases de l'étude avec le nom des personnes responsables de chacun des volets ;
  - Le calendrier prévisionnel (nombre d'interventions, durée, période,...) ;
  - La nature et le contenu des livrables ;
- un mémoire indiquant les noms et les qualifications professionnelles (via des curriculums vitae) des membres du personnel chargés de la mission;
- le présent règlement de consultation approuvé, paraphé, signé et cacheté.
- Une présentation tarifaire intégrant :
  - le prix global et forfaitaire, net de taxe, de l'étude ;
  - le nombre de jours d'intervention total et la répartition par intervenant et par étape ;
  - les charges et coûts journaliers du chef de projet et des autres intervenants directs, comprenant l'ensemble des charges du soumissionnaire.

L'ensemble de ces documents (hors règlement de consultation) ne devra pas excéder 30 pages.



### C. Remise des candidatures

Les offres devront parvenir avant le **6 juin 2014 à 12h00.**

Les plis remis à l'ARENE Île-de-France après cette date seront déclarés « parvenus hors délai » et retournés au candidat non ouverts à la fin de la procédure.

#### Cas de non acceptation de dépôt de la candidature

Toute offre ne respectant pas l'une des conditions d'envoi ne sera pas examinée, en particulier pour des candidatures :

- arrivée hors délai (sous format papier ou électronique) ;
- sans respect des mentions sur l'enveloppe, et/ou sans respect des structures de fichier.

Les offres ne pourront être transmises que sous le format papier. Elles seront :

- soit déposées contre récépissé à l'accueil à l'attention de Louise VAISMAN, cheffe de projet Prospective et Transition écologique, à l'adresse :

**ARENE Île-de-France**  
Rez-de-jardin  
94 bis, avenue de Suffren  
75015 Paris

pendant ses heures d'ouverture : du lundi au vendredi – 9h à 12h30 et 14h à 17h30

- soit envoyées par courrier en recommandé avec accusé de réception à :

**ARENE Île-de-France**  
A l'attention de Louise VAISMAN, cheffe de projet Prospective et Transition  
écologique  
94 bis, avenue de Suffren  
75015 Paris

#### **Les candidats transmettront leurs offres sous pli cacheté contenant deux enveloppes intérieures également cachetées.**

Ce pli portera l'indication de l'appel d'offre auquel il se rapporte, à savoir :

**"Appel d'offre – Projet « pour une démocratie contributive dans les projets de transition écologique d'ici 2025 en Île-de-France », Phase 2 : Prospective exploratoire – NE PAS OUVRIR"**

Ce pli contiendra deux enveloppes qui porteront le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions :

- "Première enveloppe intérieure"
- "Seconde enveloppe intérieure"

La première enveloppe intérieure contiendra l'ensemble des pièces énumérées à l'article "**RC.10 – A Contenu de la candidature**" du présent règlement.

La seconde enveloppe intérieure contiendra l'ensemble des pièces énumérées à l'article "**RC.10 – B Contenu des offres**" du présent règlement.

L'expéditeur devra tenir compte des délais de transmission, l'ARENE Île-de-France ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou non conformes aux règles de dématérialisation, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### **Article RC.11 : Procédure de sélection et critères d'attribution**

L'offre appréciée par l'ARENE Île-de-France comme la mieux-disante sera retenue.

Les offres seront évaluées à partir des critères de sélection définis ci-après :

1. Evaluation qualitative de l'offre (70%)

- Le niveau de connaissances et d'expériences portant sur les activités dans le cadre de prestations similaires ;
- L'adéquation de la proposition avec les demandes et besoins définis par l'ARENE Île-de-France au présent cahier des charges ;
- Le fonctionnement du cabinet, permettant à l'ARENE Île-de-France de bénéficier de travaux de qualité (certification qualité, démarches environnementales, bilan carbone, responsabilité sociale de l'entreprise...)

2. Evaluation quantitative de l'offre (30%)

- Positionnement du coût global de chacune des prestations par rapport aux coûts proposés par les autres candidats.

Les candidats dont l'offre ne sera pas retenue par l'ARENE Île-de-France seront avisés du rejet de leurs offres par courrier.

#### **Article RC.12 : Procédure et voies de recours**

Conformément aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative, le candidat pourra bénéficier d'un délai de deux (2) mois à compter de la réception du courrier l'informant du rejet de sa proposition pour contester cette décision.

Il pourra en demander l'annulation au Tribunal administratif (R. 411-1 à R. 411-7 du Code de justice administrative).

Toute action, en référé précontractuel ou au fond, est de la compétence du Tribunal administratif de Paris :

**Tribunal administratif de Paris**

7, rue Jouy

75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46