

Direction Régionale de l'agriculture et de l'alimentation et de la Forêt du Centre Val-de-Loire
Service Régional de l'Alimentation

MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCÉDURE DE L'APPEL D'OFFRE OUVERT

(Code de la commande publique : articles L2124-1 à L2124-4, R2124-1 à R2114-6,
R 2161-2 à R2161-4)

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
Commun à tous les lots

Référence de la consultation

DRAAF_CENTRE_CAPRICORNE_2023

Pouvoir adjudicateur

État – Préfète de la Région Centre-Val de Loire

Représentant du pouvoir adjudicateur

Madame la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt du Centre-Val de Loire (DRAAF)

Cité administrative Coligny

131 rue du Faubourg Bannier

45042 Orléans Cedex1

Tél. : 02-38-77-41-11

Fax : 02-38-77-41-00

Mail : sral.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

Objet de la consultation

Campagne hivernale de recensement et de diagnostic des arbres hôtes du capricorne asiatique dans la zone délimitée du foyer giennois

Date et heures limites de remise des offres

Le vendredi 17 mars 2023 à 16h00

TABLE DES MATIERES

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Nature et durée du marché	3
1.2 Lieux d'exécution	3
1.3 Nomenclature CPV	3
1.4 Visites des sites	3
2. MODALITES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Définition de la procédure	4
2.2 Décomposition en tranches et/ou lots : cf <i>Annexe 2</i> du CCTP	4
2.3 Nature de l'attributaire	4
2.4 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
2.5 Variantes	4
2.6 Modifications de détail du dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Propriété intellectuelle	5
3. MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE	5
4. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	5
4.1 Composition et consultation du dossier	5
4.2 Demande de renseignements	6
5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	6
5.1 Les pièces relatives à la candidature	6
5.2 Les pièces relatives à l'offre	8
5.3 Pièces demandées à l'attributaire provisoire	9
5.4 Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations	9
6. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1 Sélection des candidatures	10
6.2 Analyse et classement des offres	11
7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	13
7.1 Envoi de l'offre sur support papier ou sur support électronique	13
7.2 Envoi de l'offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	14
7.3 Signature électronique	15
7.3.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire	15
7.3.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers	16
RAPPEL GENERAL	16

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Nature et durée du marché

Dans le cadre d'un plan de lutte visant à éradiquer le Capricorne asiatique (*Anoplophora glabripennis*) dans le Loiret, le présent marché a pour objet :

1- d'actualiser et de compléter le recensement exhaustif des arbres appartenant aux essences hôtes du capricorne asiatique, listées en *annexe 1* du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dans la zone délimitée définie par l'arrêté préfectoral en vigueur (*annexe 3 du CCTP*) ;

2- de diagnostiquer par inspection visuelle fine par grimper du tronc et du houppier de tous les arbres hôtes déjà recensés ou à recenser, de façon à repérer tout indice susceptible d'indiquer la présence du capricorne asiatique.

La durée du marché est de 12 mois à compter de sa date de notification.

Les prestations seront exécutées en dehors de la période d'activité des adultes, soit **sur une période hivernale allant du 06 novembre de l'année en cours au 15 mars de l'année suivante.**

Cependant, pour les lots comprenant une partie de la zone infestée (lots 1 à 3) les délais d'exécution des lots s'étendront du 06 novembre 2023 au 29 février 2024.

Il sera transmis au prestataire un **ordre de service** de lancement des prestations, établi pour chaque lot et détaillant les conditions d'intervention. Les prestations de chaque lot doivent commencer dès que possible à partir de la date de lancement des prestations indiquée sur ce dernier.

Le contexte, la nature et le délai d'exécution exactes sont détaillés dans le CCTP.

1.2 Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont situés sur les communes de Gien, Nevoy, Poilly-lez-Gien et Saint-Martin-sur-Ocre (voir *annexe 3 du CCTP*) selon 6 lots décrits au point 2.2.

1.3 Nomenclature CPV

Le numéro de référence à la nomenclature CPV est le : 907 11 500-9 Surveillance de l'environnement autre que pour la construction.

1.4 Visites des sites

Une visite des lots à surveiller est obligatoire pour les prestataires candidats à un ou plusieurs lots pour la première fois afin de permettre une estimation plus juste du travail à réaliser, notamment pour les zones comportant des arbres non recensés.

Ces visites seront effectuées en présence d'une personne de la DRAAF qui délivrera une attestation de visite.

Pour réaliser cette visite, les candidats pourront prendre contact auprès de :

David Tellez : 02 38 77 41 03

Courriel : david.tellez@agriculture.gouv.fr

Pour une visite à Gien en semaine 7, 8 et 9 de l'année 2023.

2. MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

Le présent marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique, issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

La procédure de passation de cette consultation est celle de l'appel d'offre ouvert, soumises aux dispositions des articles L2124-1 à L214-4, R2124-1 à R2124-6 et R 2161-2 à R2161-4 du code de la commande publique.

2.2 Décomposition en lots : cf *Annexe 3 du CCTP*

Le marché est un marché public allotie en application des articles L. 2113-10, L2113-11 et R2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics..

Le marché comporte 6 lots :

Lot 1 : superficie= 3,53 km² (*annexes 4 et 5 du CCTP*) **au cœur du foyer**

Lot 2 : superficie= 3,31 km² (*annexes 6 et 7 du CCTP*) **au cœur du foyer**

Lot 3 : superficie= 4,58 km² (*annexes 8 et 9 du CCTP*) **au cœur du foyer**

Lot 4 : superficie= 3,56 km² (*annexes 10 et 11 du CCTP*)

Lot 5 : superficie=3,31 km² (*annexes 12 et 13 du CCTP*)

Lot 6 : superficie= 4,08 km² (*annexes 14 et 15 du CCTP*)

2.3 Nature de l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles L 1220-1, L2142-1 et R2142-19 à R2142-26 du code de la commande publique, le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique,
- soit avec des prestataires groupés solidaires,
- soit avec des prestataires groupés conjoints. Dans ce cas le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

2.4 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation,

à son initiative ou celui d'un candidat. Les candidats ou groupements soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 Propriété intellectuelle

Les règles concernant la propriété intellectuelle des résultats et des documents produits sont régies selon les dispositions de l'option B du CCAG / PI du 16 septembre 2009.

3. MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE

Les dépenses liées au marché seront payées sur le programme 206 « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation ».

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées à l'article **10 et 11** du CCAP.

4. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire. Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

4.1 Composition et consultation du dossier

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'avis d'appel public à la concurrence, envoyé à la publication ;
- le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots ;
- l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots, et ses annexes ;
- le cadre du détail estimatif par lot (DPGF), non contractuels ;

Le dossier de consultation est gratuit. Il peut être retiré :

- soit par téléchargement sur la plateforme des achats de l'État PLACE, sur le site Internet <http://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence publique : **DRAAF_CENTRE_CAPRICORNE_2023**
- soit sur demande par courrier électronique à l'adresse suivante : sral.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr (Préciser dans l'objet du courriel «Campagne hivernale de recensement et de diagnostic des arbres hôtes au capricorne asiatique dans la zone délimitée du foyer giennais »)

4.2 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception** des offres, une demande écrite déposée sur la plate-forme de dématérialisation sous la rubrique « question », en passant par le portail entreprise de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) puis, après sélection de la consultation, en ouvrant sur le lien permettant de poser une question : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute question posée par téléphone ne sera pas prise en compte

Les réponses et renseignements complémentaires sont adressés à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, cinq jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. Ils sont communiqués par la « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidats peuvent répondre pour l'ensemble des lots mais seuls quatre pourront leur être attribués au maximum. Dans le cas où ils répondent à plusieurs lots, les candidats ont la possibilité de s'autolimiter en indiquant le nombre maximum de lots pour lesquels il peuvent s'engager.

La candidature et l'offre seront rédigées en langue française.

Le marché est à prix global et forfaitaire et le prix sera exprimé en Euros et arrondi au centime près.

Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier à remettre par chaque candidat ou groupement soumissionnaire sera placé sous enveloppe cachetée et contiendra les pièces listées aux 5-1 et 5-2 du présent règlement. Le dossier peut également être déposé par voie électronique en passant par le portail entreprise de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

5.1 Les pièces relatives à la candidature

En référence aux articles R 2142-1 à R 2142-14 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, les candidats devront présenter les pièces justificatives suivantes à l'appui de leur candidature :

- une lettre de candidature, impérativement sous la forme d'un formulaire DC1 et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements ci-dessous) ;

Ce document doit être signé. Il est rappelé que la signature de l'imprimé DC 1 emporte attestations et déclarations sur l'honneur stipulant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, au sens des articles R2342-7 à R2343-10 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

- en cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
- un document permettant d'identifier la (ou les) personne(s) habilitée(s) de plein droit à engager l'entreprise : extrait K-bis ou équivalent ;
- si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, une délégation de pouvoir, signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne ;
- une attestation fiscale ou sociale

Parmi les documents figurant à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 doivent être fournis les renseignements suivants (formulaire DC2 - ou équivalent) :

- 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 au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date, le destinataire public ou privé et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public, des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres (en complément du point 5.2 si dessous).

Si le candidat ou le groupement soumissionnaire a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ce dernier et d'agrément de leur condition de paiement dans l'enveloppe relative à l'offre.

- La liste des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme de groupement et l'identité du mandataire. En cas de groupement solidaire avec prestations individualisées, le candidat adapte la rubrique D du formulaire DC1 en conséquence.

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitants que ceux exigés pour le candidat, à l'exception du formulaire de DC1 qui ne concerne que le candidat. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Pour information, les modèles de formulaires, à jour du code de la commande publique relatif aux marchés publics et dont l'usage est obligatoire, sont disponibles sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires-marches-publics> (rubrique modèles non obligatoires d'aide à la passation et à l'exécution / « Déclaration du candidat (DC) ») :

- DC1 « lettre de candidature- Habilitation du mandataire par ses co-traitants » ;
- DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » ;
- DC4 « déclaration du sous-traitant » ;

Au titre des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique à tous.

5.2 Les pièces relatives à l'offre

- un acte d'engagement, pour chaque lot pour lequel le candidat soumissionne, complété, daté et signé par le représentant habilité du candidat ou le mandataire habilité du groupement soumissionnaire ;
- un cadre du détail estimatif (DPGF), pour chaque lot pour lequel le candidat soumissionne, complété en chiffres et en toutes lettres sans modification ;
- un mémoire technique comprenant :

1. les moyens humains et matériels susceptibles d'être mobilisés, compétences collectives et individuelles de l'équipe proposée, définition du rôle de chacun des membres de l'équipe proposée, organisation et assurance de la qualité du diagnostic effectué, une liste des intervenants avec leurs rôles respectifs, leurs compétences, leurs habilitations et leurs expériences. Les candidats apportent la preuve de leur qualification et présentent les attestations d'habilitation de l'ensemble de leurs grimpeurs (certificat de spécialisation « taille et soins aux arbres » ou certificat d'aptitude aux travaux sur corde : C.A.T.S.C) et conducteurs de nacelle (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité – permis Nacelle : CACES nacelle),
2. une note de présentation du mode opératoire envisagé par le prestataire pour exécuter la prestation, et de la sécurité des usagers et des intervenants, comprenant notamment les modalités de transmission du planning d'exécution (supports, rythme de transmission, information en cas de changement, etc...)
3. le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de la prestation.

- l'attestation de visite sur place réalisée avec un agent de la DRAAF ;
- questionnaire relatif aux actions menées en matière d'égalité et de diversité ;
- le RIB du candidat (ensemble des co-traitants) et de ses prestataires.

5.3 Pièces demandées à l'attributaire provisoire

En application des articles R2144-1 à R2144-7 et R2342-7 à R2343-10 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, le candidat déclaré attributaire provisoire ne se verra attribuer le marché que s'il produit dans un délai maximum de 7 jours ouvrés à compter de la réception de la demande formulée par le représentant du pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- 1- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévues à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D.8222-51° du code du travail et D.243-15 du code de la sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (DC6 ou équivalent) ;
- 2- la pièce prévue à l'article D.8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail : il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
- 3- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites datant de moins de 3 mois ;
- 4- une **attestation d'assurance** de responsabilité civile professionnelle.

5.4 Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MAA poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
- Faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ;
- Promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
- Faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans ce cadre, le MAA est engagé dans un processus d'obtention des labels « Diversité » et « Egalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). [Rédaction alternative en cas d'obtention du label ALLIANCE : Dans le cadre de cette démarche, le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA), a obtenu les labels « Diversité » et « Egalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR).] Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les

femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

Le MAA souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Aussi, dans le cadre de la procédure référencée DRAAF_CENTRE_CAPRICORNE_2021, **les candidats sont tenus de remplir le questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité** qui figure en annexe du présent règlement de la consultation.

Il est précisé que les informations issues de ce questionnaire ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du code de la commande publique. En revanche, il s'agit d'une condition pour l'attribution définitive du marché à l'opérateur retenu.

A titre supplémentaire, les candidats sont invités à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise.

6. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 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 indiquées en première page du règlement de consultation.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en applications des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique seront éliminées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Au titre des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique à tous.

6.2 Analyse et classement des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique relatif aux marchés publics. Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment à l'article R2152-4 du code de la commande publique.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des compléments aux candidats ayant fourni une offre irrégulière sous réserve des dispositions prévues à l'article R2152-2 du code de la commande publique relatif aux marchés publics.

L'offre sera appréciée pour chaque lot en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Calcul de la note pour le critère de prix	
Prix de l'offre (calcul: 50×(offre la plus basse/offre))	/50
Calcul de la note pour la valeur technique de l'offre	
Les moyens humains mis sur le terrain	/16
Nombre d'opérateurs (chef(s) de chantier, grimpeurs, sigiste, etc...)	/2,5
Qualifications des opérateurs (Diplômes, attestations de formation, certificats, ...)	/2
Expérience des grimpeurs sur le capricorne asiatique	/4,5
Organisation du travail entre grimpeur et homme de pied	/2
Temps passé sur le terrain (%)	/2,5
Temps passé au bureau (%)	/2,5
Les moyens humains et matériel mis en œuvre pour la gestion des sollicitations des particuliers et entreprises du lot	/5
Le planning des travaux comprenant une description de l'organisation sur le terrain et sa cohérence par rapport aux moyens mis en œuvre	/6
Les dispositions prises pour les respects des règles de sécurité pour les employés et les riverains	/6
La qualité des matériels spécifiques au grimper, ainsi que leurs moyens de mise en œuvre et les garanties apportées	/6
Moyens matériels spécifiques à la récolte des données	/5
Tablette (modèle, quantité, applications utilisées...)	
GPS (précision, modèle, quantité...)	
Les dispositions prises pour assurer l'exhaustivité du recensement, notamment le mode de communication avec les riverains	/6
TOTAL	/100

Concernant les sous-critères de la valeur technique de l'offre :

Chacun des sous-critères se verra affecter une note de 0 à 5 selon le barème suivant puis sera ramenée à la note définie dans le tableau :

0 [Nul ou non traité dans le mémoire]

pour un élément absent ou ne répondant pas aux exigences ;

1 [Mauvais]

pour un élément présent mais traité superficiellement ou répondant partiellement aux exigences ;

2 [Faible]

pour un élément présent mais perfectible ou répondant de façon moyennement satisfaisante aux exigences ;

3 [Bon]

pour un élément présent, pertinent mais incomplet ou répondant de façon globalement satisfaisante aux exigences.

4 [Très bon]

pour un élément présent, complet et pertinent ou répondant de façon très satisfaisante aux exigences.

5 [Excellent]

pour un élément présent et excellent.

Par exemple pour un sous-critère noté sur 2,5 points dans le tableau qui aura été traité superficiellement dans le mémoire de l'offre, la note attribuée sera 0,5 point (2,5*1/5).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Au titre des dispositions de l' article R2161-5 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, le pouvoir publics se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidat(s) de préciser ou de compléter la tenue de son offre et, ce, par écrit.

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, dans le cas où leurs offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

A l'issue de l'analyse, les offres sont classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue par chaque offre. Le candidat obtenant le total le plus élevé est l'attributaire du lot.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R2342-7 à R2343-10 du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Chaque candidat peut faire une offre pour chacun des 6 lots, mais il ne leur pourra être attribué que 4 lots au maximum.

7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R2132-11 du code de la commande publique, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Les candidats ont la faculté de présenter leur pli sous forme papier ou dématérialisée.

7.1 Envoi de l'offre sur support papier ou sur support électronique

Le pli contenant l'offre (*candidature et offre proprement dite conformément à l'article 7 ci-dessus*) sera envoyé par la poste en recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse et avec les seules mentions suivantes :

<p>Madame la directrice régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire Service Régional de l'Alimentation Cité administrative Coligny 131 rue du Faubourg Bannier 45042 Orléans Cedex 1</p> <p><u>Objet de la consultation : "Campagne hivernale de recensement et de diagnostic des arbres hôtes au capricorne asiatique dans la zone délimitée du foyer giennois"</u></p> <p><u>« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS»</u></p>

La date et l'heure limite de dépôt de l'offre sont fixées en page de garde du présent règlement.

Horaires d'ouverture de la DRAAF à l'accueil du bâtiment M (rez-de-chaussée):

- **9h à 12h**
- **13h30 à 16h30 sauf le vendredi 16h00**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support électronique, l'offre doit être signée par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique sous la forme décrite à l'article 7-2 du présent document.

7.2 Envoi de l'offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

En application des articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, la présente consultation peut donner lieu à une transmission par voie électronique, via le site internet www.marches-publics.gouv.fr (**DRAAF_CENTRE_CAPRICORNE_2023**).

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, répondre par voie électronique, et être tenus informés des rejets.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marchespublics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : **DRAAF_CENTRE_CAPRICORNE_2023**

En outre, cette transmission le sera 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 ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 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 ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019. 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**.

C'est la signature de **chacun** des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1, lettre de candidature	Oui
DC2, déclaration du candidat individuel ou membre du groupement	Non
Capacité professionnelle et technique	Non
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat	Non
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Non
L'acte d'engagement	Oui
Mémoire technique	Non

Décomposition du prix global et forfaitaire	Non
RIB	Non

En complément d'un envoi par voie électronique, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

Dans ce cas précis, l'envoi de la copie de sauvegarde se fait dans les mêmes conditions qu'aux articles 7-1 et 7-2 du présent règlement mais les plis contiennent en plus la mention lisible "COPIE DE SAUVEGARDE". Cette copie ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le document électronique transmis par les candidats.

7.3 Signature électronique

Les documents du marché listés *au point 5 du présent RC*, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

7.3.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<http://www.isti-certification.fr/>

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

Justificatifs de conformité à produire

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.

7.3.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

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

- Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
 2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

RAPPEL GENERAL

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.

1 Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)