



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etablissement public à caractère administratif (EPA)

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

Direction Générale :

12, Cours Louis Lumière – 94300 VINCENNES

Direction Générale Délégée Ressources – Direction des Finances - Service Commande Publique

Site de Saint-Benoist - 5, rue Saint Thibault– 78610 AUFFARGIS

Téléphone : 01.30.46.60.00 – Télécopie : 01.30.46.60.60

OBJET DE LA CONSULTATION :

2024-54

Acquisition de connaissance sur la biologie d'espèces démersales récifales à Mayotte

Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 31 Mars 2021 (CCAG-FCS)

Procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles
L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique (CCP)
du 1^{er} avril 2019



Date et heure limites de réception des Offres :

Lundi 20 Janvier 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.3 – ALLOTISSEMENT	3
1.4 - PROCEDURE ET FORME DU MARCHE	3
1.5 – DUREE DU MARCHE	3
1.6 - ETENDUE ET MONTANT DU MARCHE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	3
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.3 - MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	3
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	3
3.1 - CONTENU	3
3.2 - RETRAIT DU DOSSIER	4
3.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DCE	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	5
4.2 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	6
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	7
5.1 – SELECTION DES CANDIDATURES	7
5.2 - SELECTION DES OFFRES	8
5.3. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE	9
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
6.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	12
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE	13
7.1. CLASSEMENT DES OFFRES	13
7.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	13
7.3. ACTE D'ENGAGEMENT	14
7.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	14
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	14
8-1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
8-2 – PROCEDURES DE RECOURS	14

Article 1 : Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent accord cadre porte sur l'acquisition de connaissance sur la biologie d'espèces démersales récifales à Mayotte.

Les prestations attendues sont explicitées dans Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 - Nomenclature communautaire

Classification principale
73112000-0 – Services de recherche dans le domaine de la biologie

1.3 – Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre notoirement plus difficile l'exécution du contrat et financièrement plus coûteuse.

1.4 - Procédure et forme du marché

La présente consultation est une procédure formalisée par appel d'offres ouvert en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

Elle prend la forme d'un marché ordinaire.

1.5 – Durée du marché

Le présent accord-cadre entrera en vigueur à compter de sa date de notification pour une durée totale fixée à l'acte d'engagement.

Chaque candidat proposera un calendrier de réalisation incluant une éventuelle phase amont de préparation de la phase de collecte, la phase de collecte de 12 mois et la phase de livraison des résultats.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune PSE n'est prévue.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les prestations seront réglées :

- Par des prix forfaitaire, ferme et définitif.

b) Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'OFB à hauteur de 100%

Article 3 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.1 - Contenu

- ☒ le présent règlement de la consultation (RC) ;

- ☒ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ☒ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

3.2 - Retrait du dossier

En application de l'article R.2132-2 du CCP, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le DCE dans son intégralité et de répondre via la plate-forme utilisée par l'OFB à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence du marché : 2024-54

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Dans l'hypothèse où les candidats acceptent de s'identifier, ils complètent, en ligne, un formulaire d'identification portant les mentions obligatoires suivantes : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, et les mentions facultatives suivantes : le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'inscription de ces mentions obligatoires permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ☒ .zip/.rar
- ☒ .doc, .xls, .pdf

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet (type « internet explorer » version 6 ou supérieure ou « firefox » version 1.5 ou supérieure), et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le DCE ne peut pas être retiré dans les locaux du pouvoir adjudicateur, que ce soit sur support papier ou sur support physique électronique.

Aucune demande d'envoi du DCE ne sera satisfaite.

3.3 - Modification de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le délai de sept (7) jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

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

Les modifications au DCE sont publiées sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le DCE.

IMPORTANT :

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat avant de télécharger le DCE, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats, qui ne s'identifieront pas préalablement, ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les dossiers des candidats sont entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimés en EURO (€).



ATTENTION

Point de contact unique du candidat

Les candidats doivent fournir une adresse électronique, valide jusqu'au terme de la consultation.

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressée aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci.

4.1 - Pièces constitutives de la candidature

4.1.1 Candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du CCP, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le DUME en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats doivent renseigner les informations pour les conditions de participation suivantes :

- la partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices¹ ;
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

¹ Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.
2024-54 - RC

- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.

En cas de candidature de groupement d'opérateurs économiques présente, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire une copie en format .pdf et de la joindre à votre candidature.

En cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité juridique, économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (**y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2, K-bis etc.**).

Conditions de participation des concurrents :

Les candidats peuvent répondre seul ou sous forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint ou solidaire).

Sur le fondement de l'article R.2142-21 du CCP, il n'est pas autorisé dans la présente consultation de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-26 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

4.1.2 Autres pièces

Les candidats doivent également fournir une présentation de leurs expériences passées concernant l'acquisition de données biologiques sur les poissons (notamment la collecte d'otolithes et la détermination de stade de maturité), particulièrement sur les espèces démersales récifales.

La présentation des équipements, la qualité et la conformité du matériel mis à disposition dans le cadre de cette prestation est également attendue.

4.2 - Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant pas les exigences formulées dans le DCE est irrégulière conformément à l'article L.2152-2 du CCP. Les offres seront examinées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-3 du CCP.

Les candidats soumissionnant présentent un dossier contenant **impérativement** les documents suivants :

☒ Le mémoire technique :

Le candidat devra présenter un mémoire technique décrivant les modalités d'exécution et le contenu de la prestation envisagée (conformément au CCTP). Celui-ci détaillera les éléments suivants :

- La composition de l'équipe et la contribution précise de chacun des membres aux différentes actions de collecte des poissons ou des phases d'acquisition des données en laboratoires. A cet égard, il est demandé aux candidats d'indiquer les noms et qualifications professionnelles à jour

des membres du personnel chargés de l'exécution du marché, les CV de l'interlocuteur dédié et des membres de l'ensemble de l'équipe ;

- Les modalités précises de mise en œuvre des prestations en lien avec les exigences du CCTP (incluant la liste du matériel utilisé et leur précision)
- La méthodologie mise en œuvre pour s'assurer d'un échantillonnage constant et représentatif au cours des 12 mois de collecte ;
- Un calendrier de réalisation complet débutant à la date de notification du marché et incluant une éventuelle phase amont de préparation de la phase de collecte, la phase de collecte de 12 mois et la phase de livraison des résultats.
- Le candidat présentera une note relative à la démarche environnementale et sociale qu'il mettra en œuvre dans le cadre de ce marché.

☑ Le détail des prix :

Le candidat fournira un détail des prix le plus exhaustif possible.

ATTENTION

Le CCTP détaille l'ensemble des éléments techniques et méthodologiques devant figurer dans l'offre du candidat.

Quant au CCAP, il présente les éléments administratifs qui régiront la vie du marché.

4.3 - Documents en langue française

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en langue française.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié dudit pays.

Article 5 : Modalités et critères de sélection

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1 – Sélection des Candidatures

Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture et à la vérification du contenu des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement ; avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il peut, conformément aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

Le pouvoir adjudicateur procédera au jugement tant de la capacité économique et financière que de la capacité technique et professionnelle des candidats et éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes.

En application de l'article R.2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à cette vérification à l'issue du classement des offres.

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les

documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2 - Sélection des offres

5.2.1 Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au CCTP seront éliminées et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments développés dans le <u>mémoire technique</u> :		50 %
1.1	Méthodologie proposée pour l'échantillonnage des espèces ciblées, respectant les efforts d'échantillonnage mentionnés dans le CCTP	20%	
1.2	Moyens matériels et logistiques mis en œuvre pour les campagnes de terrain, incluant les équipements d'échantillonnage, et analyses en laboratoire	10 %	
1.3	Compétence et expérience de l'équipe dédiée au marché, en collecte des paramètres biologiques exigés dans le CCTP	20 %	
2	Délai de réalisation		10 %
3	Démarche environnementale et sociale que le candidat mettra en œuvre dans le cadre de ce marché.		10 %
4	Prix des prestations La meilleure offre financière servira de base à la notation de l'ensemble des offres.		30 %

5.2.2 Méthode de notation des offres

Les offres sont analysées au regard des critères ci-dessus.

Pour chaque critère cité à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation, l'offre analysée obtient une note de 0 à 10 (10 étant la meilleure) puis cette note est pondérée par le taux qui lui est associé. Chacune des notes pondérées sont ensuite additionnées pour obtenir une note finale sur 10 valant pour l'ensemble des critères.

Les critères 2 et 4 seront évalués à partir de la référence de prix ou délai la plus basse proposée par les candidats.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au CCTP seront éliminées et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

- ⚠ De plus, un candidat n'ayant pas obtenu la moyenne **aux critères de la valeur technique** 1.1, 1.2 et 1.3 indiqués, ci-dessus, est éliminé.

5.3. En cas de procédure infructueuse

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits,

Ou

Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées,

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

Article 6 : Conditions de remise des candidatures et des offres

Les plis seront obligatoirement remis **par voie dématérialisée**.

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

⚠ **Avant la date limite de remise des offres fixée au :**

Lundi 20 Janvier 2025 à 12h00

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La signature électronique n'est pas requise pour cette consultation.

Toutefois si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions ci-dessous, devront être respectées.

6.1. Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée et signature électronique

L'arrêté du 22 mars 2022 autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plateforme achat (**profil acheteur**) du Pouvoir Adjudicateur.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2022 relatif à la signature électronique, les candidats devront respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,

A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

➤ **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit respecter 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 :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

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 », utilisée par l'OFB, accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Jusqu'au 30 septembre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

À compter du 1^{er} octobre 2018, les documents de la consultation, dont la signature électronique est requise, doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1^{er} octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

1- 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 la racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2- 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.

➤ 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'État (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 la 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 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 le Pouvoir Adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

➤ **Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé**

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, **c'est la signature de chaque document devant être signée (cf. tableau ci-après) qui sera examinée** par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe (fichier zip) qui les contient.

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

L'OFB souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures ou offres.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme mais seulement au moment de la réponse électronique (un délai d'obtention est à prévoir).

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Rappel : une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Anti-virus :

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

⚠ Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est nécessaire de prendre des dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'OFB d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'enveloppe virtuelle dénommé « pli » doit contenir les mêmes éléments que les plis papiers mentionnés au présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

6.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique) :

**OFB
Direction des Finances
Service de la Commande Publique
17 rue Jean Marie LE BRIS
29200 Brest**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**Marché n°2024-54 :
« Dermerstock »

+ NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR –
COPIE DE SAUVEGARDE**

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde :

- Par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB.

Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB...) ou sur support papier, **doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres**. Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

Article 7 : Attribution du marché

7.1. Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent RC, les offres sont classées par ordre décroissant.

7.2. Documents à produire par l'attributaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai fixé par l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai fixé, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire dont l'offre est classée en suivant dans le classement des offres.

7.3. Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera au seul attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra, à ce dernier, de retourner dans un délai prescrit, dûment signé (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

Attention ! l'acte d'engagement doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (extrait KBIS, pouvoir de signature notamment).

Sous réserve de respecter la réglementation en vigueur, l'attributaire peut signer sous forme manuscrite ou électronique.

7.4. Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

Article 8 : Renseignements complémentaires et procédures de recours

8-1 - Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des plis, une demande écrite à la personne publique via les modalités offertes pour ce faire par le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence de la consultation : 2024-54

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur ne sera plus tenu de répondre aux questions posées par les candidats dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

8-2 – Procédures de recours

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

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630
77000 MELUN
Tél : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

A titre indicatif, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>