



REGLEMENT DE LA CONSULTATION.

Etablissement public à caractère administratif (EPA)

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

Direction Générale :

12, Cours Louis Lumière – 94300 VINCENNES

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

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

Téléphone : 01.30.46.60.00

OBJET DE LA CONSULTATION :

2024-63

Réalisation des suivis des oiseaux marins nicheurs (effectifs et production en jeunes) en Manche-mer du nord et Atlantique, selon le programme de surveillance « Oiseaux Marins » de la DCSMM

Procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles

R2124-2 1°, L2113-10, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique du 1er avril 2019

Date et heure limites de réception des Offres :

Mercredi 29 janvier 2025 à 13h30

Table des matières

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2	ALLOTISSEMENT DU MARCHE	3
1.3	PROCEDURE ET FORME DU MARCHE.....	3
1.4	MONTANT DU MARCHE	3
1.5	DUREE DU MARCHE	3
1.6	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.7	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E)	4
2.2	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3	MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	4
2.4	POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT	4
2.5	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	4
3	DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1	CONTENU.....	5
3.2	RETRAIT	5
3.3	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1	PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	7
4.2	PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE DU CANDIDAT	7
4.3	DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE.....	8
5	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	8
5.1	SELECTION DES CANDIDATURES	8
5.2	SELECTION DES OFFRES	9
5.3	METHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	9
5.4	POSSIBILITE DE REGULARISATION DES OFFRES	10
5.5	CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE	10
6	ATTRIBUTION DU MARCHE	10
6.1	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	10
6.2	ACTE D'ENGAGEMENT	10
6.3	MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	11
7	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
7.1	CERTIFICATS ET SIGNATURES ELECTRONIQUES.....	11
7.2	ENVOI MULTIPLE	11
7.3	MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	12

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Il s'agit de mettre en œuvre différents suivis prévus dans le Programme de surveillance (PDS) de la Directive Cadre Stratégique pour le Milieu Marin (DCSMM) afin de renseigner les indicateurs d'abondance et de distribution des oiseaux marins et côtiers des façades Manche et Mer du Nord pour évaluer le bon état des populations.

Les suivis concernés sont le suivi des oiseaux marins nicheurs (effectifs reproducteurs, production en jeunes, macrodéchets dans les nids pour les cormorans).

Les prestations attendues dans le cadre du présent marché sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre n'est pas alloti en raison de l'unicité de la prestation qui ne peut faire intervenir plusieurs titulaires différenciés.

1.3 Procédure et forme de l'accord-cadre

La présente consultation est une procédure formalisée par appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le marché est un marché à bons de commande, mono-attributaire à prix unitaires et forfaitaires.

Il s'exécutera au fur et à mesure de l'émission des bons de commandes conformément aux dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 dudit code.

1.4 Montant de l'accord-cadre

Le montant du marché est exprimé avec un montant maximum de 995 000 € HT sur la durée totale du marché.

1.5 Durée de l'accord-cadre et durée d'exécution des bons de commande

L'accord-cadre démarre à compter de sa notification jusqu'au 30 septembre 2028. A titre indicatif, la date de notification prévisionnelle est le 28 février 2025.

La durée d'exécution des bons de commande est précisée sur chacun d'eux. A titre indicatif et non contractuel, il est prévu l'émission d'un bon de commande couvrant les 3 postes du BPUF pour chaque année de suivis (durée d'exécution d'environ 14 mois), soit 3 bons de commande sur la durée totale du marché.

1.6 Nomenclature communautaire

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

⇒ 90710000 : Gestion environnementale

1.7 Conditions de participation

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

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).

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-26 du CCP¹, 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.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Pas de prestation Supplémentaire Éventuelle (P.S.E).

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les Prix sont unitaires et forfaitaires et révisables.

Les prix sont fixés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

b) Modalités essentielles de financement

Le montant relatif à cette dépense est prévu intégralement dans le budget de l'établissement.

2.4 Point de contact unique du candidat

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.

2.5 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique

5/7 square Félix Nadar - « Le Nadar » Hall C - 94300 VINCENNES

Représentée par le chef du pôle juridique

¹ CCP = Code de la Commande Publique

- Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique
5/7 square Félix Nadar - « Le Nadar » Hall C - 94300 VINCENNES
Représentée par le chef du pôle juridique
- Coordonnées du délégué à la protection des données : emmanuel.buttery@ofb.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'OFB, en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché ainsi que durant la DUA applicable au marché.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

3.2 Retrait

Les candidats doivent retirer le DCE à l'adresse suivante :

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

Référence du marché : 2024-63

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 peuvent compléter, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents*, une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique*, le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, en cas d'identification préalable au téléchargement, seules les deux premières rubriques (signalées ci-dessus

par un *) sont exigibles (nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique valide). Les candidats ne souhaitant pas communiquer les autres informations précitées (numéro de téléphone, etc...) ne sont pas tenus de renseigner les autres champs.

L'inscription de ces éléments 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 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.

Retrait des DCE sous format papier

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou sur support physique électronique ne sera satisfaite.

3.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **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 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 dossier de la consultation 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 dossier de consultation des entreprises.

IMPORTANT :

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation des entreprises, **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.

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

4.1 Pièces constitutives de la candidature

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique.

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

Selon les dispositions de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

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

Les candidats renseignent 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 exercices² ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, 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.

Après avoir créé votre DUME, **nous vous demandons d'en faire une copie en format Pdf pour la joindre à votre offre.**

Si en cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> , 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 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).

4.2 Pièces constitutives de l'offre du candidat

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L2152-2 du CCP.

Les offres seront examinées conformément aux articles R2152-1 à R2152-3 du CCP.

Le candidat devra fournir, les pièces constitutives de l'offre suivantes :

⇒ **Un mémoire technique** composé de toutes précisions nécessaires à la compréhension de l'offre et détaillant notamment les points suivants :

² 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.

- Les modalités de mise en œuvre de la prestation, l'organisation pour chaque phase, notamment la capacité à mobiliser des observateurs en nombre suffisant et le nombre de jours prévus pour le terrain d'une part et les analyses d'autre part ;
- les orientations techniques qu'il aura privilégiées pour l'acquisition des données (méthodes de suivis et de recensement pour les différent(e)s espèces (groupes d'espèces) avec déclinaisons selon les sites, plans d'échantillonnage, optimisation des suivis, recensements, distinction des espèces pour les colonies mixtes...) et les méthodes d'analyse des données ;
- le traitement et l'analyse des données et la production des livrables demandés ;
- Les modes de fonctionnement et de relations avec le maître d'ouvrage ;
- Les références dans des opérations similaires (recensements et suivis d'oiseaux marins nicheurs et analyses de ce type de données) ;
- La justification d'une très bonne connaissance de la zone d'étude et de ses contraintes ;
- La liste et CV des personnes qui seront en charge du suivi et de l'exécution des prestations et le détail précis de leurs qualifications ainsi que tous les éléments permettant de juger de leur capacité à assurer la mission ;
- Un planning détaillé ;
- Les moyens matériels déployés dont logiciels ;
- Les moyens ou procédures de contrôle qualité.

⇒ **une note relative à la démarche de développement durable et Eco-responsable détaillant :**

- Les actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités, responsabilité sociétale de l'entreprise mises en œuvre dans le cadre de ce marché,
- La démarche éco-responsable portant sur les différentes prestations nécessaires à la réalisation du marché.

⇒ **Pièces financières :**

- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF), dûment complétée par la personne habilitée à engager l'entreprise, **datée et signée** ;
- Le BPUF sera accompagnée d'un devis détaillé, daté et signé, précisant le nombre de jours et le coût journalier pour chacune des phases et livrables décrits dans le présent CCTP. Le devis devra présenter les montants HT, TVA et TTC.

La remise de l'acte d'engagement au stade du dépôt des offres est facultative.

4.3 Documents en langue française

Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française et les montants exprimés en EUROS.

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

5 MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

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 leur ouverture et à la vérification du contenu des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur procédera au jugement tant de la capacité économique et financière que de la capacité technique et professionnelle des candidats qui devront démontrer leur expérience et compétences en matière de suivi et d'évaluation des oiseaux marins. Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers demandés 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 R2143-11, R2143-12 et R2143-16 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 10 jours.

En application de l'article R2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

Il pourra être demandé aux candidats 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

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants 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 critères pondérés de sélection des offres sont :

Intitulé des critères et sous-critères	Pondération des sous critères	Pondération des critères
1 – Valeur technique		60%
1.1. <u>Qualité et pertinence du mémoire méthodologique proposé, avec :</u> compréhension du besoin, adéquation avec les exigences du CCTP, organisation et méthodologie mise en place pour la réalisation des prestations, moyens matériels déployés, moyens de contrôle de la qualité	25%	
1.2. <u>Références dans des opérations similaires, composition et qualifications de l'équipe dédiée :</u> Références, compétences technique et scientifique du candidat, organisation et niveau d'expertise de l'équipe mobilisée, capacités à mobiliser suffisamment d'observateurs terrain nécessaires aux suivis et recensements	20%	
1.3. <u>Démonstration d'une très bonne connaissance des espèces et colonies, des sites de suivis et de leurs contraintes</u>	15%	
2 – Eco-responsabilité		5%
Eco-responsabilité en lien avec l'objet du marché une note détaillant : Actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités, la démarche éco-responsable portant sur les différentes prestations nécessaires à la réalisation du marché, la responsabilité sociétale de l'entreprise	5 %	
3 - Prix des prestations analysé <u>sur la base du BPUF</u>		35%

5.3 Méthode de notation des offres

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

Pour chaque critère cité précédemment, 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.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement 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 un total minimum de 3 points sur 6 affectés **aux trois (3) sous-critères de la valeur technique**, est éliminé.

5.4 Possibilité de régularisation des offres

Conformément à l'article R2152-1 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, conformément à l'article R2152-2 du CCP, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de 7 jours, sauf si elle est anormalement basse.

5.5 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 R2144-7 du CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du même code 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 R2122-2 du CCP.

6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à 10 du CCP, 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.

6.2 Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, et s'il ne l'a pas déjà fourni au stade du dépôt des offres, le candidat retenu se verra adresser un acte d'engagement qu'il devra retourner, 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).

6.3 Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R2152-13 du CCP, 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.

7 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 sur la page de garde du présent règlement de la consultation :

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>

7.1 Certificats et signatures électroniques

Dans le cadre de cette procédure de consultation, **il n'est pas exigé que les documents soient signés électroniquement**.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plateforme. Il donne une date certaine à la réception de l'offre. Un courriel, signé par la plate-forme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

En cas de réception au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt chaque pli sera considéré comme hors délais.

Les dossiers qui ne parviendraient pas par voie dématérialisée, via la plateforme « PLACE », ne pourront être analysés et seront retournés à leur auteur.

7.2 Envoi multiple

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du CCP, 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.

7.3 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

Service de la commande publique
5, rue de Saint-Thibault
78 610 AUFFARGIS

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

MARCHE PUBLIC n°2024-63 « Réalisation des suivis des oiseaux marins nicheurs (effectifs et production en jeunes) en Manche-mer du nord et Atlantique »

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.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent **faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **2024-63**).

Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard deux (2) jours** avant la date limite de réception des offres.

Modalités de recours

Juridiction compétente :

Tribunal Administratif de Melun

Introduction des recours :

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du Tribunal Administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630 - 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 / Télécopie : 01 60 56 66 10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

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 Téléréféré citoyens, accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>
