



Parc national
de la Guadeloupe

Contrat de fournitures courantes et de services
Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire
Procédure d'appel d'offres ouvert en application
des articles L 1111-4, L 2124-2, L 2125-1.1°,
R 2124-2 -1°, R 2162-2 à 6 et R 2162-13 à 14
du Code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (RC)

2025_002 – PRESTATIONS pour le REBOISEMENT de FORETS MARÉCAGEUSES

Lot 1A - Suivi d'une pépinière en zone marécageuse – Site de Golconde

Lot 1B - Suivi d'une pépinière en zone marécageuse – Site de Gaoza

Lot 1C - Installation et suivi d'une pépinière en zone marécageuse – Site de Perrin

Lot 2 - Plantations en zone marécageuse et suivi des plantations

Date limite de remise des offres :

Le mardi 16 septembre 2025 à 12h00 (heure de Guadeloupe)

Acheteur : Parc National de la Guadeloupe

Montéran

971 20 Saint-Claude

Téléphone : 0590 41 55 55

Télécopie : 0590 41 55 56



Parc national de la Guadeloupe











Montéran • 97120 Saint-Claude

Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56

www.guadeloupe-parcnational.fr • contact@guadeloupe-parcnational.fr

SOMMAIRE

1. ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT.....	3
2. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
3. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
3.1. OBJET DE LA CONSULTATION – LIEUX D'EXÉCUTION.....	3
3.2. ALLOTISSEMENT.....	4
3.3. NOMENCLATURE CPV	4
3.4. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT.....	4
3.5. VARIANTES - OPTIONS.....	4
3.6. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	4
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
4.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	5
4.3. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION.....	5
5. DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
5.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5.3. HABILITATION DU SIGNATAIRE.....	6
5.4. MONNAIE - LANGUE.....	6
6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	7
7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
7.1. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
7.2. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
8. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRES.....	9
8.1. TRANSMISSION DES OFFRES.....	9
8.2. FORMAT DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DOSSIER D'OFFRES.....	9
8.3. VIRUS.....	10
8.4. COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
8.5. SUITE DE LA CONSULTATION APRÈS OUVERTURE DES PLIS.....	10
9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
9.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	11
9.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	11
9.3. DEMANDES DE PRÉCISIONS SUR LES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES.....	12
9.4. NÉGOCIATION.....	12
10. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE.....	12
11. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES RETENUES.....	13
12. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	14
13. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURE DE RECOURS.....	14

	Objet du contrat	Prestations pour le reboisement de forêts marécageuses
	Acheteur	Parc National de la Guadeloupe - PNG
	Type de contrat	Marché de service – Accord cadre à bons de commande, mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum de 100 000€ H.T. par an et par lot
	Structure	4 lots – Par nature de prestation (Lots 1A-B-C et lot 2) et géographiques (Lots 1A-B et C)
	Lieu d'exécution	Guadeloupe
	Durée du marché	12 mois – renouvelable 3 fois par tacite reconduction
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	P = V x R / 300
	Variation des prix	Prix ajustables annuellement
	Nature des prix	Prix unitaires

2. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Parc National de la Guadeloupe (PNG)**, représenté par **M. Harry OZIER-LAFONTAINE Directeur**, qui assure la maîtrise d'ouvrage.

Adresse et coordonnées :

PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE (PNG)

Montéran 97120 SAINT-CLAUDE

Téléphone : 0590 41 55 55 Télécopieur : 0590 41 55 56

Courriel : agents.mg@guadeloupe-parcnational.fr

Site internet : <https://www.guadeloupe-parcnational.fr/fr>

3. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1. Objet de la consultation – Lieux d'exécution

Le présent accord cadre à bons de commande concerne des missions de service pour le suivi de pépinières en zones marécageuses (Lots 1A-B), l'installation d'une nouvelle pépinière en zone marécageuse et son suivi (Lot 1C – site de Perrin), ainsi que la plantation en zone marécageuse et le suivi des plantations (Lot 2).

Il s'agit de mettre en œuvre des techniques culturales pour reboiser des espaces aujourd'hui ouverts (prairies humides à herbacées, Typha) avec des arbres de taille suffisante. Un espèce en particulier est concernée, il s'agit de *Pterocarpus officinalis*.

Pour le lot 2, les lieux d'exécution sont les suivants : Guadeloupe – Forêts marécageuses du Grand Cul de Sac Marin y c. Grande Rivière à Goyave, zones cœurs de parc national.

Les implantations des pépinières objet des lots A, B et C sont définies et sont les suivantes (cf. cartes en annexe). Les sites de Golconde et Gaoza (Lots 1A et B) sont existants, le site de Perrin est à créer (Lot 1C) :

- Lot 1A : site de Golconde – Commune des Abymes
- Lot 1B : site de Gaoza – Commune des Abymes
- Lot 1C : site de Perrin – Commune des Abymes

3.2. Allotissement

Le présent accord-cadre est décomposé en 4 lots, et concerne des prestations de restauration de forêts marécageuses :

- Lot 1A – Suivi d'une pépinière en zone marécageuse – Site de Golconde
- Lot 1B – Suivi d'une pépinière en zone marécageuse – Site de Gaoza
- Lot 1C – Installation et suivi d'une pépinière en zone marécageuse – Site de Perrin
- Lot 2 – Plantations en zone marécageuse et suivi des plantations

3.3. Nomenclature CPV

Classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

Descripteurs principal et secondaires :

77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts

77231000-8 Services de gestion des forêts

3.4. Caractéristiques principales du contrat

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande, mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum annuel de 100 000€ H.T. par lot, passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 1111-4, L 2124-2, L 2125-1.1°, R 2124-2 -1°, R 2162-2 à 6 et R 2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

Le contrat fait référence au [CCAG de fournitures courantes et de services du 30 mars 2021](#). Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.

3.5. Variantes - Options

Sans objet.

Le prestataire devra remettre une offre de base entièrement conforme au cahier des charges. Le cas échéant, une mise au point du marché sera réalisée avant notification.

3.6. Durée du marché et délais d'exécution

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

Il est renouvelable annuellement 3 fois par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse être supérieure à quatre (4) années.

Les dates et délais d'exécution des prestations seront précisés lors de l'émission de chaque bon de commande.

Le cas échéant, un planning prévisionnel des interventions sera joint au bon de commande correspondant. Les dates et si besoin les horaires des interventions y seront précisées.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Délai de validité des offres

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

4.2. Conditions de participation

Groupement d'entreprises

Le marché peut-être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le groupement est conjoint le mandataire sera obligatoirement solidaire.

Le groupement conjoint devra remettre un tableau de répartition des prestations entre les membres indiquant le montant des paiements individualisés auxquels a droit chacun des membres du groupement, dans l'acte d'engagement.

Une même entreprise ne peut répondre en tant que membre de plusieurs groupements.

Une même entreprise peut répondre sur plusieurs lots.

Modification du groupement

Sans préjudice du I de l'article 50 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

4.3. Modifications de détail au règlement de consultation

Le Parc national de la Guadeloupe se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 de consultation par le candidat, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Contenu du dossier de consultation

Les documents constitutifs de la présente consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Les actes d'engagement (A.E.) spécifiques à chaque lot, leurs annexes insertion et annexes financières respectives (versions .pdf, et modifiables : .doc et .xls) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) commun aux 4 lots et ses annexes

Le dossier de consultation qui fait foi est celui conservé au Secrétariat général du Parc national de la Guadeloupe.

En cas de difficultés rencontrées lors du téléchargement, les candidats sont invités à transmettre un mail de signalement à l'adresse suivante : agents.mg@guadeloupe-parcnational.fr

5.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier complet est disponible sur la plate forme des achats de l'état PLACE.

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

La référence du marché est la suivante : 2025_002

Le téléchargement est gratuit.

Préalablement au téléchargement des documents, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier. Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le retrait des documents peut avoir lieu jusqu'à la date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

IMPORTANT :

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

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, l'acheteur 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.

L'acheteur informe les candidats qu'aucun document de la consultation ne sera transmis:

- par courrier,
- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique),
- sous format papier.

5.3. Habilitation du signataire

Il est rappelé que la personne présentant l'offre doit être habilitée à engager le soumissionnaire, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

5.4. Monnaie - Langue

Unité monétaire : les offres des candidats seront exprimées en euros (€). L'unité monétaire retenue par l'acheteur pour le marché est exclusivement l'euro (€).

Langue : Les opérateurs économiques qui remettraient une offre qui n'est pas rédigée en langue française devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats adressent leurs questions exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Toute question sur le dossier doit être posée via le site de PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le site l'envoie au contact administratif, qui l'adressera si nécessaire au contact technique. La réponse sera faite sur le site de la plateforme qui enverra une alerte aux candidats ayant retiré un D.C.E sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

Dans un souci de transparence et de respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront adressées sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation

7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Documents constitutifs du dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Lettre de candidature sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 . Cette lettre doit comporter notamment les informations suivantes :
- Objet de la candidature ;
- Présentation du candidat : le candidat précise s'il se présente seul (coordonnées du candidat) ou en groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire (coordonnées de chaque membre du groupement) ; En cas de groupement, les membres du groupement désignent et habilitent le mandataire
- Conformément à l'article R2143-6 du Code de la commande publique, le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1°, 3° du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit cette déclaration. Cette déclaration inclut les informations suivantes :
<ul style="list-style-type: none">▪ Identification du candidat ou du membre du groupement : coordonnées du siège social, coordonnées de l'unité ou établissement qui exécutera les prestations, forme juridique du candidat ou du membre du groupement, nom, prénom et qualité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou le membre du groupement ;▪ En application de l'article R2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :<ul style="list-style-type: none">○ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours de ces trois dernières années 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 ;○ Les qualifications spécifiques personnalisées du candidat pour la réalisation de prestations de même type

<ul style="list-style-type: none"> ▪ La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une liste de références pour des prestations de même type exécutées pour des personnes publiques au cours des trois dernières années, précisant le montant et la date de la prestation, les caractéristiques principales de la prestation, et le destinataire public de l'opération
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose l'entreprise

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC 1 (dernière version) et le formulaire DC2 (dernière version) établis par la DAJ du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi, annexés au présent règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats ne renvoient pas les RC, CCAP et CCTP paraphés et signés au Parc national de la Guadeloupe. Les exemplaires originaux de la consultation sont conservés dans les archives du secrétariat général de l'établissement et font, seuls foi.

7.2. Documents constitutifs du dossier d'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

<p>L'acte d'engagement (AE) du lot concerné, complété, daté, et son annexe financière (BPU) à compléter, dater, accompagné de l'IBAN du compte à créditer, Le BPU et le DQE type au format .xls et .pdf, complétés datés et signés</p>
<p><i>Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché. Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier à l'acheteur. Cependant, les opérateurs économiques sont vivement invités à signer ce document lors de la remise de l'offre afin que cette formalité soit accomplie au moment de l'attribution du marché.</i></p>
<p>Un mémoire technique portant sur les dispositions que le soumissionnaire ou le groupement se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et qui permettra d'apprécier ses capacités à assurer la mission faisant l'objet du marché, sur la base des critères de jugement des offres tels que détaillés ci-après et dans le tableau au du présent RC.</p>
<p>Le mémoire technique comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'organigramme fonctionnel proposé pour l'exécution des prestations, précisant nominativement la personne désignée par le soumissionnaire comme interlocutrice du PNG. ▪ Le détail des moyens matériels et humains que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations objet de la présente consultation ▪ Le soumissionnaire joindra à son offre les CV des personnels d'encadrement, justifiant de l'expérience des encadrants proposés pour le suivi de la prestation. ▪ Le volet insertion fera l'objet d'une présentation dédiée (public concerné, accompagnement, option retenue (cf. annexe Acte d'Engagement,))

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRES

8.1. Transmission des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les soumissionnaires se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des candidatures et des offres et sous peine de rejet de leur candidature.

Les plis devront comprendre la totalité des pièces constituant la candidature et l'offre conformément à l'article Erreur : source de la référence non trouvée, du présent règlement. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.

LA CONSULTATION EST DEMATERIALISEE.

Les candidatures et les offres seront uniquement déposées par voie électronique en passant par <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement.

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

Le téléchargement des pièces de candidatures et des dossier d'offres devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur candidature et de leur offre. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les questions d'ordre technique ou administrative seront à adresser au PNG via la plate-forme PLACE.

8.2. Format des documents constitutifs dossier d'offres

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'acheteur d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire. Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :

- Traitement de texte (.doc, .rtf)
- Tableur (.xls), Diaporama (.ppt)
- Format Acrobat (.pdf)
- Images (.jpg, .gif, .png)
- Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement),
- Autocad lecture seule.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'utilisation des « macros » est interdite ainsi que le format EXE.

Afin de faciliter le téléchargement des pièces du candidat, le candidat est invité à minimiser la taille des fichiers transmis.

8.3. Virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus informatique ou programme malveillant et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fait l'objet d'un archivage de sécurité, entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

8.4. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2132-11 du CCP, modifié par le décret Décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022, les soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle respecte les conditions suivantes : elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable.

Les formats de fichier acceptés sont : Word, Excel, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent respecter les conditions de présentation définies par le présent règlement de consultation.

Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis.

8.5. Suite de la consultation après ouverture des plis

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

L'acheteur ne pourra être tenu responsable des dommages et troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Le candidat s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

N.B. : Le non-respect des modalités d'envoi des propositions sous forme matérielle, entraînera l'irrégularité de la proposition, et donc son élimination.

9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Sélection des candidatures

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché (cf. art. R2144-3 du CCP).

Si l'acheteur constate que des pièces sont manquantes, il peut décider de demander aux candidats de produire ou compléter ces pièces dans délai maximum de 10 jours ouvrés.

A l'issue de l'analyse les dossiers de candidature ne seront pas admise :

- les candidatures ne disposant manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ;
- les candidatures ne présentant pas les pièces listées ci-avant.

9.2. Critères de jugement des offres

Les offres seront analysées au regard des critères suivants :

- A. Qualité de la proposition technique (jugée sur la base du mémoire technique) et selon les sous-critères détaillés dans le tableau ci-après : 40%
- B. Prix des prestations 60%, sur la base montant indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif type. ***Les quantités indiquées dans les DQE ne sont pas contractuelles, et le montant total du DQE n'est utilisé qu'à des fins d'analyse des offres.***

L'acheteur éliminera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées. Le classement des offres se fera sur l'offre ayant obtenue la meilleure notation, appréciée en fonction des critères énoncés dans le tableau ci-après.

Critères	Points	Pondération
A - Valeur technique	50	40%
A1. Moyens humains du soumissionnaire : <ul style="list-style-type: none"> qualifications et expériences du référent (interlocuteur privilégié du PNG) et du personnel d'encadrement, appréciées sur la base des CV précisant les titres et diplômes, la formation et l'expérience 	25	
A2. Moyens matériels que le soumissionnaire propose pour l'exécution des prestations	15	
A3. Mise en œuvre d'actions d'insertion professionnelle des publics en difficulté : <ul style="list-style-type: none"> Volume horaire d'insertion (100 heures minimum du temps total du travail nécessaire à la production des prestations) Modalités de formations, du tutorat et de l'encadrement technique 	10	
B- Prix B. Calculé à partir du montant TTC de l'offre (*) sur la base du montant indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif type joint à l'AE de chaque lot.	50	60%
TOTAL : Total points critère A x 0.4 + points critère B x 0.6		

(*) Les quantités indiquées dans les DQE ne sont pas contractuelles, et le montant du DQE n'est utilisé qu'à des fins d'analyse des offres.

9.3. Demandes de précisions sur les offres techniques et financières

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions techniques et financières, l'acheteur pourra interroger les candidats, afin que ceux-ci précisent leurs offres ou répondent aux éventuelles questions.

A des fins d'analyse et de comparaison des prix principaux du marché, les sous-détail des prix unitaires du soumissionnaire pourront être demandés.

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

L'acheteur ne pourra donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Il ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat.

9.4. Négociation

Sans objet.

10. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-9, R 2144-3 et R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes dans un délai de **15 jours** :

- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- La déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels : attestation d'assurance en cours de validité, Responsabilité Civile et Responsabilité Civile Professionnelle

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Défaut de transmission des pièces administratives :

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat ne produirait pas les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres non écartées.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

11. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES RETENUES

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les opérateurs économiques qui signeront électroniquement les marchés, devront présenter un certificat de signature électronique délivré par une autorité de certification accréditée, afin de permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager le candidat avec au minimum un certificat de classe II agréé MINEFI. (Certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée à l'adresse : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

Ce certificat devra obligatoirement être valide au minimum 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

12. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique.

S'agissant d'un accord cadre à bons de commande, le montant total envisagé y compris celui des nouvelles prestations, est le montant maximum par lot indiqué dans le marché initial soit :

- 100 000€ HT par an et par lot, pour une nouvelle prestation d'installation et/ou de suivi de pépinière en zone marécageuse,
- 100 000€ HT par an et par lot, pour une nouvelle prestation de plantation en zone marécageuse et suivi des plantations).

13. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURE DE RECOURS

Il s'agit du tribunal Administratif de Basse Terre dans le ressort duquel se situe le Parc National de la Guadeloupe

Tribunal Administratif de Basse-Terre
34, chemin des Bougainvilliers
Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 05 90 38 49 00 Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

A Saint-Claude, le 7 juillet 2025

Le Directeur

