

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Établissement public à caractère administratif (E.P.A) :

Direction Générale de l'OFB
Service de la commande publique
Site de Saint Benoît,
5, rue de Saint Thibault
78610 AUFFARGIS

OBJET DE LA CONSULTATION

Etude sur les pressions et référencement des textes
juridiques au sein des ZPF potentielles, à l'échelle de la
façade Manche est - Mer du nord dans le cadre du LIFE
Espèces Marines Mobiles

Procédure adaptée selon les dispositions législatives et réglementaires du Code de la commande
publique
(Articles L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 à R2123-5)

Marché n° 2025-MAPA18



Date et heure limites de réception des offres

22/09/2025 à 12h00 (heure de Paris)

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le directeur général de l'OFB

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – PROCEDURE, FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ	3
1.3 – ALLOTISSEMENT	3
1.4 - DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D’EXECUTION	3
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - INTERDICTION DE MODIFIER LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
2.2 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	4
2.5 – POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT	5
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 - PIECES CONSTITUTIVES	5
3.2 - RETRAIT DU DOSSIER	5
3.3 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	6
4.2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’OFFRE DU CANDIDAT	7
4.3 – CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE	8
4.4 - MODALITES DE REMISE ET DE RESTITUTION DES ECHANTILLONS	8
4.5 - DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE	8
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	8
5.1 –SELECTION DES CANDIDATURES	8
5.2 - SELECTION DES OFFRES	9
5.3 - NEGOCIATIONS	10
5.4 - PROCEDURE INFRUCTUEUSE	10
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1 MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	11
6.2 - MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE	12
6.2.1 ANTI-VIRUS	12
6.2.2 EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE	12
6.2.3 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS	12
ARTICLE 7 : DECISION FINALE	13
7.1 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
7.1.1 CLASSEMENT DES OFFRES	13
7.1.2 ACTE D’ENGAGEMENT (AE)	13
7.2 - MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	13
7.3 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTAIRE	13
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	14
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
8.2 – RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR	14
8.3 - PROCEDURES DE RECOURS	14

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la conduite d'une étude afin de réaliser un état de l'art des pressions présentes, évitées, fortement limitées ou supprimées au sein des ZPF potentielles, au regard des enjeux écologiques ciblés en partie dans le PAT SNAP 2022-2024 de la façade Manche Est mer du Nord pouvant justifier leur labellisation.

La prestation se déroulera en deux phases :

- Phase 1, traitée à prix forfaitaire, relative au recensement des législations et réglementations en vigueur, une étude bibliographique des données existantes des sites listés permettant d'identifier les pressions, d'en réaliser les cartographies associées et de formuler des propositions de mesures à mettre en place pour les diminuer significativement.
- Phase 2, traitée à prix unitaire sur bons de commande, relative à la conduite de collectes d'acquisition de données pour les sites insuffisamment documentés et, à l'issue, permettant d'assurer les missions de la phase 1 (identifier les pressions, cartographier les sites et formuler des propositions de mesures).

Les prestations attendues sont explicitées au cahier des charges techniques particulières (CCTP).

1.2 – Procédure, forme et étendue du marché

La présente consultation est une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 à R2123-5 du code de la commande publique.

Le marché, de prestations intellectuelles, est un accord-cadre composite :

- Pour une partie des prestations (**Phase 1**) : il s'agit d'un **marché ordinaire, mono-attributaire** à prix global et forfaitaire qui relève des prestations énumérées à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), annexée à l'acte d'engagement du marché.
- Pour l'autre partie des prestations (**Phase 2**) : Conformément aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R6122-14 du code de la commande publique, la consultation donnera lieu à un **accord-cadre mono-attributaire** fixant toutes les stipulations contractuelles et s'exécutant par l'émission de **bons de commande** à partir du Bordereaux des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement du marché et notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre est conclu selon les montants minimum et maximum suivants sur la durée du marché:

Montants minimum	Montants maximum
30 000 € HT	83 333 € HT

incluant la part forfaitaire qui sera celle de l'offre financière de l'attributaire sur la mission de la phase 1.

1.3 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti, conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu du fait que l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet les différentes tâches s'articulent entre elles et sont interdépendantes.

1.4 - Durée du marché – délais d'exécution

La durée du marché est fixée dans le CCAP et les délais d'exécution sont fixés dans le CCTP et le mémoire technique du candidat.

1.5 - Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures 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 Code de la commande publique, 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.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Interdiction de modifier les documents de la consultation

Les candidats n'ont à apporter aucune modification aux cahiers des clauses particulières du marché.

2.2 – Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Prestations supplémentaires ou alternatives : Non prévues.

Variantes : Non autorisées.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (soit **6 mois**) à compter de la date limite de réception des plis.

2.4 - Modalités essentielles de paiement et de financement

Le présent marché est traité :

- à prix forfaitaire (missions de la phase 1),
- à prix unitaires (missions de la phase 2).

Il est établi en euros.

Le montant maximum est fixé dans l'acte d'engagement et les prix sont fixés dans les annexes financières à l'acte d'engagement, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)	Destination
Intervention	F0191 C0603	D01.001

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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 (Attri 1). Au sein de l'acte d'engagement, à l'article dédié à l'avance, si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

2.5 – Point de contact unique du candidat

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 sur PLACE, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de consultation ci-après désignés sont remis gratuitement aux candidats :

3.1 - Pièces constitutives

- ☒ le présent règlement de la consultation (RC) ;
- ☒ la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- ☒ le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ☒ le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- ☒ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ☒ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- ☒ le dossier : donnees_etudes_pressions_MMN

L'acte d'engagement ne sera adressé qu'au seul attributaire.

3.2 - Retrait du dossier

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

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

Référence du marché : 2025-MAPA18

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

3.3 - Modifications de détail au dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 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 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 Dossier de consultation, 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 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 6 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 sont encouragés à présenter 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. Seul l'attributaire retenu est tenu de signer l'acte d'engagement, qui emportera signature des pièces de la candidature.

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 et de 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... etc).

Informations demandées dans la candidature dans le DUME ou par l'intermédiaire des [modèles de formulaires DC1 et DC2](#)

1° - Identification et interdictions des soumissionner

☒ DUME ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique :

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

A. Aptitude

☒ Inscription sur un registre professionnel pertinent : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

B. Capacité économique et financière

☒ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices

☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices

C. Capacité technique et professionnelle

- ☒ Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années
- ☒ Effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années

En cas de groupement momentané d'entreprises

-Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés (un DUME distinct ou des formulaires type DC1/DC2 distincts)

- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;

En application de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

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 L. 2152-2 du code de la commande publique. Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du Code de la commande publique.

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

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complétés par la personne habilitée à engager l'entreprise. Le candidat utilisera les cadres de BPU et DQE fournis dans la présente consultation et ne modifiera en aucun cas leur contenu, sous peine de rejet de son offre ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complété par la personne habilitée à engager l'entreprise. Le candidat utilisera le cadre de DPGF fournis dans la présente consultation et ne modifiera en aucun cas leur contenu, sous peine de rejet de son offre ;
- Le mémoire technique.

4.3 – Contenu du mémoire technique

Un mémoire expliquant les modalités d'exécution des prestations et montrant la manière de satisfaire à l'ensemble des clauses et modalités d'exécution du CCTP doit être fourni.

Ce mémoire doit être produit en utilisant le cadre de réponse joint au présent DCE.

4.4 - Modalités de remise et de restitution des échantillons

Sans objet.

4.5 - 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 français.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

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 du pays.

ARTICLE 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 et que de la capacité technique et professionnelle des candidats et éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes.

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 Code de la commande publique, 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 R.2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Les candidats ne pouvant pas soumissionner qui, le cas échéant, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces réclamées, ou les candidats dont les dossiers de candidature demeurent incomplets après avoir été invités à les compléter en vertu des articles R.2144-1 à R.2144-7 inclus du Code de la commande publique, ne seront pas admis.

Le candidat qui n'aura produit aucune pièce au titre de la candidature tel que précisé au 4.1 du présent règlement de consultation, ne sera pas amené à régulariser son dossier et sa candidature sera écartée d'office.

5.2 - Sélection des offres

5.2.1 Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-7 inclus puis R2152-11 et R2152-12 du Code de la commande publique 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 :

N°	Critères (et sous-critères)	Détail des points		Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments développés dans le cadre de réponse constituant le mémoire technique : <i>Seuls les éléments du cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par les candidats serviront au jugement de la valeur technique, son absence entraînera le rejet de l'offre.</i>	10 pts		50 %
1.1	Adéquation de l'offre aux besoins exprimés dans le CCTP, pertinence des propositions du candidat.		7 pts	
	1.1.1 Compréhension du besoin et démarche méthodologique proposée, pertinence des propositions (incluant le temps dédié) : - organisation et fréquence des échanges au sein de l'équipe du titulaire et avec le pouvoir adjudicateur, - missions de la phase 1, - missions de la phase 2.	4 pts		
	1.1.2 Pertinence et adéquation des moyens matériels et équipements proposés	1 pts		
	1.1.3 Planification de la mission (dans le respect des mentions du CCTP).	2 pt		
1.2	Adéquation des moyens humains: analyse de la constitution de l'équipe et de son niveau d'expertise sur l'ensemble des domaines nécessaires (formation, expérience en lien avec la mission)		3 pts	
2	Démarche environnementale Démarche environnementale mise en place dans le cadre de l'exécution de ce marché, sur l'ensemble du cycle de vie des prestations, telle que la limitation de l'impact des déplacements, le recours à des équipements durables, etc...		10 pts	10 %
3	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base des pièces financières remises		10 pts	40 %
3.1	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)		6 pts	
3.2	Détail Quantitatif Estimatif (DQE)		4 pts	

5.2.2 En cas de constatation d'erreur matérielle

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'opérateur économique concerné sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée.

Le candidat qui n'aura produit aucune mémoire technique ne sera pas amené à régulariser son dossier et son offre sera écartée d'office.

5.2.3 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 100 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 à la moitié de la note maximale affectée **au critère de la valeur technique**, est éliminé.

5.3 - Négociations

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les 3 opérateurs économiques classés par ordre croissant au rapport d'analyse avant négociation.

La négociation avec les candidats aura lieu selon des modalités qui seront définies par le pouvoir adjudicateur et dont les candidats seront informés en temps utile (échange de courriels et/ou négociation physique avec les candidats). Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres technique et/ou financière des candidats.

L'OFB se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- soit sous forme d'échange d'écrits par voie électronique ;
- soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

5.4 - 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 envoyés par voie dématérialisée l'adresse suivante :

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



IMPORTANT Avant la date limite de remise des offres fixée en première page du RC.

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>

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

La signature électronique est requise pour cette consultation.

6.1 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
Site de Vincennes 'Le Nadar' Hall C
12 Cours Louis Lumière
94300 Vincennes

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

MARCHE PUBLIC N°2025-MAPA18
Etude sur les pressions et référencement des textes juridiques au sein des ZPF potentielles, à l'échelle de la façade Manche est - Mer du nord dans le cadre du LIFE Espèces Marines Mobiles

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'OFB¹.

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.

¹ Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00.

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.

6.2 - Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

6.2.1 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 candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

Le pouvoir adjudicateur 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.

6.2.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), 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 ».

L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : électronique | ANSSI

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquiescer ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

6.2.3 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la 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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Le format recommandé et utilisé par l'OFB pour apposer la signature sur le document est le format PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) qui, à la différence des formats CAdES et XAdES, permet de visualiser la signature directement dans l'AE.

ARTICLE 7 : DECISION FINALE

7.1 - Attribution du marché

7.1.1 Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2, ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant.

7.1.2 Acte d'engagement (AE)

Après avoir été informé de l'attribution du marché et afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse au candidat retenu pour signature de l'AE :



IMPORTANT Attention : l'AE doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (soit le candidat individuel, soit l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, le mandataire), avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (pouvoir de signature notamment).

Les modalités relatives à la signature électronique sont définies à l'article 7.2.

Autres documents et informations susceptibles d'être demandés et contrôlés qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés :

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- en cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat ;
- l'attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- les interdictions de soumissionner sont vérifiées notamment via une demande de l'administration au ministère de la justice d'extrait de casier judiciaire ;
- attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, attestation fiscale) ;

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre signée et l'offre remise initialement ou mise au point avec l'acheteur, le marché sera attribué au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

7.2 - Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 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.

7.3 - Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-13 du CCP, uniquement s'ils n'ont pas pu être récupérés automatiquement auprès d'un organisme officiel ou dans un espace de stockage numérique gratuit, 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.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1 - Demande de renseignements complémentaires

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).

Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.

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.

8.2 – Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne à <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique> (pour tout type d'assistance).

Renseignez les rubriques qui vous concernent (*< 1 minute*) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h au 01 76 64 74 07.

8.3 - 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 : <https://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/>

* * *