



PRÉFET  
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR  
DES TERRES AUSTRALES  
ET ANTARCTIQUES  
FRANÇAISES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet :	Réalisation d'une étude sur la légine par la méthode de l'épigénétique dans le cadre du projet MARIO
N° Consultation	202509
N° marché	202509_00_0_0

Vous nous avez fait part de votre intérêt quant à une éventuelle participation à la consultation objet du présent Règlement de Consultation. Nous vous recommandons dès lors :

- de lire avec attention le présent **Règlement de Consultation**, ses annexes éventuelles et les notes de bas de page qui précisent ces informations
- de nous contacter pour tous renseignements complémentaires ou pour la bonne compréhension du dossier de consultation



## CALENDRIER DE LA CONSULTATION

▪ Date limite de réception des offres	<b>Vendredi 07 novembre 2025 à 12h00</b> heure locale (UTC +4)
▪ Date limite pour poser des questions	<b>28 octobre 2025</b>
▪ Date limite des réponses aux questions	<b>1<sup>er</sup> novembre 2025</b>
▪ Date limite pour modification des documents	<b>1<sup>er</sup> novembre 2025</b>
▪ Date de fin de validité des offres	<b>07 mars 2026</b>



« Date limite » ne signifie pas « date unique » !  
Vous pouvez poser vos questions, déposer vos plis avant ces dates

# SOMMAIRE

## NOUS ET NOTRE BESOIN

- Les Taaf
- L'objet de la consultation



## LE CONTRAT EN JEU

- Conditions contractuelles du marché à conclure



## CONSTITUER ET TRANSMETTRE VOTRE PLI DE REPONSE

- Votre pli
- Votre dossier de candidature
- Votre dossier d'offre



## COMMENT LES TAAF ANALYSENT VOTRE PLI










- Modalités générales
- Critères

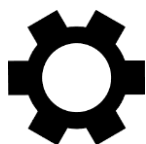


## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES



## INFORMATIONS ESSENTIELLES

 Marché réservé	✗
 Considération sociale	✗
 Considération environnementale	✗
 Ouverture aux variantes	Interdites
 Modalités de facturation	Chorus Pro 
 Avances	10%
 Modalités de signature du marché	A la remise de l'offre ou à l'attribution, manuscrite ou électronique autorisée
 Visite prévue	✗



# NOUS ET NOTRE BESOIN

## 1. ACHETEUR PUBLIC

Acheteur  
Public

Terres Australes et Antarctiques Françaises

1 rue Gabriel Dejean

97 410 SAINT-PIERRE

Tel.: + 262 (0)2 62 96 78 78

Adresse mail du service : [service-achat@taaf.fr](mailto:service-achat@taaf.fr)

profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

### Représenté par

La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises

### Personne habilitée à donner les renseignements relatifs au nantissement ou à la cession de créance<sup>1</sup>

La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises

### Comptable assignataire

Le directeur régional, administrateur des finances publiques  
Direction régionale des finances publiques  
Division des Réseaux - Gestion fiscale & Collectivités locales

### Horaires d'ouverture des bureaux

Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00

## 2. NOTRE BESOIN – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation, passée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R2123-1 et suivants

Nomenclature interne		1451 - Autres études
Nomenclature CPV	Code principal	77700000-7 Services liés à la pêche
	Codes secondaires	<b>72316000-3</b> Services d'analyse de données

## 3. ALLOTISSEMENT :

La consultation ne fait l'objet d'aucun allotissement dès lors que cela aurait pour effet de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

## 4. VARIANTES

La proposition de variantes est **interdite**. Le candidat présentant une offre avec variante verra l'intégralité de son offre jugée irrégulière et rejetée, sans possibilité de régularisation.

## 5. VOUS SOUHAITEZ OBTENIR PLUS DE DETAIL SUR LA CONSULTATION

### a) Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

<sup>1</sup> Article R2191-60 du Code de la Commande Publique (CCP) relatif au nantissement ou à la cession de créance

- ✓ Le Règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - Annexe n°1 : Identité des co-traitants ;
- ✓ Le Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ✓ Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégrant le Devis Estimatif Quantitatif (DQE) ;
- ✓ Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis ;
- ✓ La déclaration d'intégrité.

*b) Modalités d'obtention du DCE*

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur la plateforme PLACE via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2847729&orgAcronyme=g6l>



Nous vous conseillons vivement de vous identifier pour obtenir les mises à jour apportées en cours de consultation.  
Pour le dépôt de votre pli, l'inscription est nécessaire.

*c) Demandes de précisions et/ou interrogations des opérateurs économiques – Modification de détail du DCE*

Vous pouvez poser vos questions en respectant les modalités précisées dans la rubrique « **informations complémentaires** » du présent document.

Les conditions de modifications de détail pouvant être apportées au DCE par l'Acheteur sont également précisées dans la rubrique « **informations complémentaires** » du présent document.



# LE CONTRAT EN JEU

## 1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DES BONS DE COMMANDE

La durée de l'accord-cadre correspond à la durée pendant laquelle l'Acheteur pourra émettre des bons de commandes.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à deux (2). La durée de chaque période de reconduction est d'un (1) an.

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'Acheteur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

## 2. FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclut sans minimum et avec un maximum en valeur :

<b>Montant maximum HT sur quatre (4) années</b>
150 000€

## 3. CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGES :

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune garantie, ni cautionnement.



# CONSTITUER ET TRANSMETTRE VOTRE PLI ELECTRONIQUE ?

## 1. REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique qui pourra être un candidat individuel ou un groupement momentané d'entreprises.

Candidater seul	Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a <b>pas de contraintes particulières</b> . Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.		
Candidater groupement d'entreprises	en	Formes de groupement autorisée <input checked="" type="checkbox"/> conjoint <sup>2</sup> <input checked="" type="checkbox"/> conjoint avec mandataire solidaire <sup>3</sup> <input checked="" type="checkbox"/> solidaire <sup>4</sup>  En cas de groupement d'entreprises, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire devra être habilité à signer les documents pour l'ensemble des membres du groupement et pouvoir justifier de cette habilitation.	
		Les candidatures multiples sont restreintes :	
		Un même opérateur économique ne peut être <b>mandataire de plusieurs groupements</b>	Un même opérateur économique ne peut être <b>membre de plusieurs groupements</b> .  Un même opérateur économique ne peut être <b>candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements</b> .
Candidater avec un sous-traitant	Les candidats peuvent <b>faire appel à la sous-traitance</b> , qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise. L'offre 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. Le candidat présentera donc un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.		

## 2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES<sup>5</sup>




<sup>2</sup> lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché

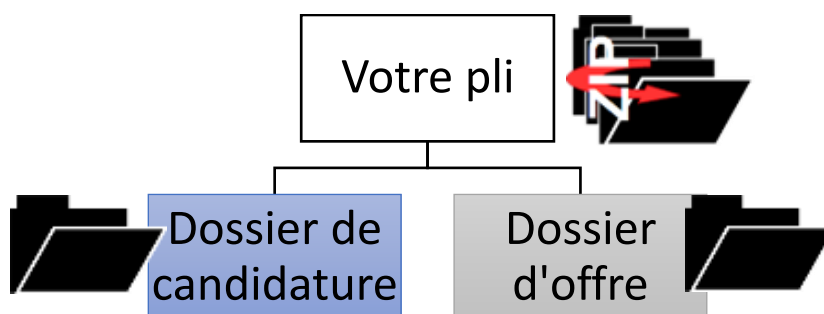
<sup>3</sup> Le mandataire est seul solidaire avec chacun des membres du groupement, pour leurs obligations contractuelles

<sup>4</sup> lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché

<sup>5</sup> Le protocole décrit constitue une recommandation. Son non-respect n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre ci-après décrites, présentées si possible dans deux dossiers distincts pour plus de lisibilité.

	Les fichiers relatifs à la candidature sont regroupés dans un dossier intitulé « CANDIDATURE ».
	Les fichiers relatifs à l'offre sont regroupés dans un dossier intitulé « OFFRE »
	Les dossiers « CANDIDATURE » et « OFFRE » peuvent être intégrés à un dossier compressé. (Zip ou équivalent à l'exception des .rar) selon la configuration de la consultation sur le profil acheteur. Ils peuvent être eux même compressés



### 3. LANGUE ET STRUCTURE DU DOSSIER DEMATERIALISE<sup>6</sup>:



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.



Seules les offres utilisant l'euro comme unité monétaire seront examinées

### 4. VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE:

**Dossier de  
candidature**

➤ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise		
	<p>Une lettre de candidature (désignation du candidat) ou en cas de groupement, la lettre de candidature doit indiquer l'ensemble des membres du groupement et le mandataire dûment habilité.</p> <p>Identification complète du candidat ou de chaque membre du groupement (<i>Nom commercial, Dénomination sociale, Forme juridique, Nom et prénom du candidat personne physique ou du représentant de la personne morale, Fonction du représentant, n° SIRET, Capital Social, Adresse électronique, Téléphone, Adresse du siège social et le cas échéant de l'établissement, désignation de la qualité de micro, petite ou moyenne entreprise ou non</i>).</p> <p>Répartition des prestations entre les membres du groupement le cas échéant.</p>	
	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique).	

<sup>6</sup> Le protocole décrit constitue une recommandation. Son non-respect n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre

	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.	
	Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, en cas de délégation, fournir les délégations de pouvoir.	
➤ <b>Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</b>		
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles <sup>7</sup> .	
	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (les garanties devront couvrir la nature et le montant des prestations exécutées dans le cadre du présent accord-cadre ainsi que tout dommage résultant de l'exécution de ces prestations conformément à l'article 15 du CCAP).	
➤ <b>Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise</b>		
	Liste des principales prestations effectuées <sup>8</sup> au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, qui se rapportent aux prestations objet de l'accord-cadre. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.	
	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.	

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **jointes au DCE**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

<sup>7</sup> Les entreprises de créations récentes pourront indiquer la date de leur création dans l'encadré réservé pour le Chiffre d'Affaires et devront joindre le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises.

<sup>8</sup> Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les références de plus de trois (3) ans pourront être prises en compte.



## 5. VOTRE DOSSIER D'OFFRE<sup>9</sup> :

### Dossier d'offre

<b>L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe n°1 : identité des co-traitants, le cas échéant, dûment complétés</b>
<b>Le Bordereau des prix unitaires (BPU) intégrant le Devis quantitatif estimatif (DQE) en format excel et .pdf :</b> l'intégralité des références devra être renseignée.
<b>Le Mémoire technique</b> justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, contenant toutes les précisions et développements utiles à la bonne compréhension et complétude de l'offre. Il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciations demandés à l'article 1 « Critère 1 Valeur Technique » de la Rubrique « Comment les Taaf analysent votre pli » du présent document.
<b>La déclaration d'intégrité</b> dûment complétée, datée et signée.

En cas d'absence de certaines pièces de l'offre, les Taaf se réservent la possibilité de régulariser ou non.  
En revanche, en cas d'absence totale de l'offre technique et/ou financière, l'offre ne pourra être régulariser.

**La remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserve des cahiers des clauses particulières (administratives et techniques) et de leurs annexes éventuelles. Ces documents ne sont pas à remettre avec l'offre.**

## 6. TRANSMETTRE VOTRE PLI :

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

Vous devez transmettre votre pli en une seule fois **exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur des Taaf accessible à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2847729&orgAcronyme=g6l>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) et sur support papier n'est pas autorisée. Les documents ainsi transmis seront considérés comme irréguliers et éliminés.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis aux Taaf.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat et parvient à destination avant la date et l'heure limites de réception susvisées, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Un guide d'utilisation du profil acheteur et des films d'autoformation sont disponibles à cette URL : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les frais d'accès au réseau sont à votre charge.

**Formats des documents :** Lorsqu'un format n'est pas déjà imposé à l'article 4 ou 5, les documents de candidature et d'offres exigés seront transmis en format PDF.

Vous pouvez également transmettre des documents supplémentaires dans des formats réputés « largement disponibles » tels .doc, .ppt, .dwg, .jpg, .png...

<sup>9</sup> L'opérateur peut intégrer des liens hypertextes à sa candidature et/ou son offre mais les TAAF n'en tiendront pas compte pour l'analyse



## COMMENT LES TAAF ANALYSENT VOTRE PLI

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, les Taaf analyseront votre pli comme suit :

Référence	Etape	Eléments d'analyse
1.	Les Taaf vérifient la complétude de votre pli de candidature	Documents à remettre du dossier candidature
2.	Les Taaf vérifient la situation juridique de votre entreprise	Aptitude à exercer l'activité professionnelle Pouvoirs Justification code du travail
3.	Les Taaf vérifient si votre entreprise dispose des capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes.	Renseignements indiqués dans les pièces du dossier de candidature
Si votre candidature est recevable :		
4.	Les Taaf vérifient la complétude de votre pli d'offre	Documents à remettre du dossier offre
5.	Les Taaf vérifient la régularité de votre offre	Contenu du document du dossier offre Atteinte des exigences minimales du CCTP
Si votre offre est recevable		
6.	Les Taaf analysent votre offre	Notation des critères et sous-critères d'attribution

Les Taaf pourront cependant décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans un tel cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. En cas d'irrecevabilité de la candidature de l'attributaire pressenti, la candidature du candidat classé second sera analysée et ainsi de suite.

### 1. CRITERE N°1: VALEUR TECHNIQUE (70 POINTS)

N° et intitulé sous-critère	Pondération du sous-critère	Eléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité du sous-critère <sup>10</sup>
SC1: Cohérence du protocole proposé pour le prélèvement des échantillons	20 points	Matériel nécessaire au prélèvement, étapes à respecter, consignes particulières pour éviter tout risque de contaminations croisées à bord des palangriers

<sup>10</sup> Seuls les critères et sous-critères renseignés dans le présent document seront évalués par l'Acheteur. Le candidat devra répondre à l'ensemble des éléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité des sous-critères, sous peine d'irrégularité.

SC2: Qualité de la méthodologie employée pour évaluer les stocks de légines via la méthode de l'épigénétique	25 points	Solidité et clarté de la méthodologie, adéquation entre la méthodologie choisie et l'objectif à atteindre (évaluer les stocks de légines), fiabilité du traitement des échantillons et des analyses.
SC3: Méthodologie et organisation de l'entreprise pour l'exécution des prestations	25 points	Description de la méthodologie de travail mise en œuvre pour mener à bien la mission en réponse notamment au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP): - moyens humains et expérience du prestataire ainsi que de l'équipe dédiée à l'étude; - moyens matériels; - exemple de livrables.

## **2. CRITERE N°2 : PRIX (30 POINTS)**

<b>Ce critère sera jugé à l'aune du</b>	<b>Montant total du Détail Quantitatif Estimatif</b>
---	--

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat (notamment entre les indications portées sur le DQE et le BPU (lequel prévaudra par principe), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.



## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

### ARTICLE 1 – MODE DE PASSATION

Marché de services passé en procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-2 et R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique

La présente procédure d'achat est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
--	---

### ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION ET A SON ATTRIBUTION

#### 2.1. SELECTION DES CANDIDATURES

Ne seront pas admises :

- Les candidatures des personnes entrant dans les cas présentés aux articles L2141-1 à L2141-5 puis L2141-7 à L2141-11 et R2142-1 à R2142-27 du Code de la Commande Publique et/ou qui ne sont pas en règle au regard des articles L5212-1 à L5211-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes

Les Taaf se réservent la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article L2141-6 du Code de la Commande Publique (admission d'un candidat interdit de soumissionner pour motif d'intérêt général) et R2344-1 du Code de la Commande Publique (complément de candidature)

#### 2.2. DOCUMENTS A PRODUIRE OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE<sup>11</sup>

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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.

#### 2.3. RECOMMANDATION SUR LE NOMMAGE DES FICHIERS

Lettre de candidature	LC_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Déclaration du candidat	DC_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Copie du jugement en cas de redressement judiciaire	RJ_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Déclaration sur l'honneur cas d'exclusion	DH_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Liste de références	REF_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Indication effectifs moyens	EFF_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Acte d'engagement	AE_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Bordereau des Prix Unitaires	BPU_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Mémoire technique ou méthodologique (ou note)	MEMO_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Déclaration d'intégrité	DECLARATION_INTEGRITE_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]

#### 2.4 INFORMATIONS RELATIVE AU PROFIL ACHETEUR

**Programmes malveillants :** Vous devez vous assurer avant validation de votre envoi dématérialisé que vos fichiers sont exempts de virus ou tout autre fichiers malveillants

#### Copie de sauvegarde :

Vous pouvez transmettre en complément de votre offre dématérialisée une copie de sauvegarde sur support physique électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**



L'envoi dématérialisé est autorisé pour la copie de sauvegarde

Les Taaf ne peuvent accepter désormais que des **clés USB ou système électronique connectable par port USB**

La copie de sauvegarde doit respecter les exigences suivantes :

Etre reçue par les Taaf, à l'adresse mentionnée dans ce document avant la date limite de réception des offres.

<sup>11</sup> Si toutefois l'application demarches-simplifiées.fr n'est pas disponible

L'enveloppe fermée doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Cette enveloppe devra être remise soit par voie postale avec avis de réception soit remise en mains propres dans les locaux indiqués en page de garde.

Les formats des fichiers figurant dans la copie de sauvegarde sont identiques aux fichiers de l'offre dématérialisée. Le dossier contenant les fichiers sera structuré de la même manière<sup>12</sup>.

#### **Signature électronique :**

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé.

Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format 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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager votre société.

Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

– soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>

– soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

– soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

### **ARTICLE 3 – VOS DEMARCHES DURANT LA CONSULTATION**

#### **3.1. MODIFICATION DE DETAIL DU DCE**

Les Taaf se réservent le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

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

#### **3.2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation :

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

à l'exclusion de tout autre moyen, dans un délai de **10 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date de la demande ni le jour de la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions posées seront envoyées aux entreprises **6 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique portant information des candidats, ni le jour de la date limite de réception des offres.

### **ARTICLE 4 – ANALYSE DES PLIS - NEGOCIATION**

#### **4.1 ANALYSE**

En cas d'égalité d'offres sur la note finale après pondération des critères, la meilleure note obtenue dans le critère à plus forte pondération prévaudra.

#### **4.2. NEGOCIATION**

Hormis dans le cas où, à l'issue de la consultation initiale, les Taaf choisiraient d'attribuer le marché, elles se réservent la possibilité d'engager des négociations, sous réserve des dispositions des articles R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la commande publique :

<input checked="" type="checkbox"/>	Avec les 3 meilleurs soumissionnaires sauf dans les cas où moins de 3 offres qui ne sont pas inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique ont été déposées dans les délais
-------------------------------------	---

Dans le cadre des négociations, les soumissionnaires seront consultés par voie dématérialisée ou pourront être convoqués dans les locaux des Taaf pour une audition.

Les modalités de déroulement de cette négociation ainsi que son contenu seront précisées dans le courrier de négociation adressé à chaque candidat concerné.

<sup>12</sup> La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2. 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 soumissionnaires participant à la négociation pourront transmettre leur proposition négociée par voie dématérialisée. En cas de transmission d'offre négociée, l'offre initiale n'est plus valable. Les Taaf pourront organiser un ou plusieurs tours de négociation.

La négociation pourra porter sur tout objet utile à l'Acheteur pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, mais elle ne devra pas modifier l'objet ou de façon substantielle les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

La négociation étant une simple faculté, les candidats sont invités à présenter d'ores et déjà leur meilleure offre.

A l'issue de la négociation, les TAAF procèdera au classement des offres conformément aux critères de choix.

#### **4.3 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat (le cas échéant chaque membre du groupement) produise les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours calendaires, sauf indication contraire dans le courrier d'attribution.

Toutefois, les candidats sont invités à remettre les documents dès la remise des candidatures et des offres afin d'éviter tout retard dans le lancement de l'exécution de l'accord-cadre.

#### **ARTICLE 5 – PROCEDURES DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de la Réunion- Secrétariat du Greffe - 27, rue Félix Guyon – BP 2024 - 97488 SAINT-DENIS CEDEX - Tel : 0262 92 43 60 - Fax: 0262 92 43 62