



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Marché n°2025-60

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN  
CONFORMITE DES DEUX CENTRES DE FORMATION DE L'OFFICE  
FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE SITUES A FOUENCAMPS  
(SOMME) ET A DRY (LOIRET)**

**MARCHE CONCLU SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT**

Selon les dispositions législatives et réglementaires  
du Code de la commande publique du 1er avril 2019 (CCP)  
(Articles L.2124-1 et L.2124-2, ainsi que R.2124-1, R.2124-2, R.2164-4 et R.2164-5)

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**



**Date et heure limites de réception des Offres :**

**10/11/2025 à 12h00** (heure de Paris)

Consultation autorisée par le Pouvoir Adjudicateur de l'OFB

**Le Directeur Général de l'OFB  
Par délégation,**

**La directrice des finances**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.2. LIEU D'EXECUTION .....	4
1.3 PROCEDURE .....	4
1.4 ALLOTISSEMENT ET FORME DU MARCHE.....	54
1.5 MONTANT DU MARCHE .....	5
1.6 DUREE DU MARCHE.....	5
1.7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	5
1.8 CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	5
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
2.1. VARIANTES .....	6
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
<b>2.3. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 : CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....</b>	<b>7</b>
3.1. CONSIDERATIONS SOCIALES.....	7
3.2. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	7
<b>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
4.1. CONTENU .....	7
4.2. RETRAIT .....	7
4.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
<b>ARTICLE 5 : PRISE DE CONTACT ET REPERAGE DES LIEUX – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE.</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
6.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	9
6.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE .....	10
6.3. CONTENU DU CADRE DE REPOSE TECHNIQUE .....	10
6.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE.....	11
<b>ARTICLE 7 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....</b>	<b>11</b>
7.1. SELECTION DES CANDIDATURES .....	124
7.2.1. Critères.....	13
7.2.2. Méthode de notation.....	14
7.3. EN CAS DE PROCEDURE INFRACTUEUSE.....	15
7.4. NEGOCIATION .....	15
<b>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>16</b>
8.1. CLASSEMENT DES OFFRES.....	16
8.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	16
8.3. ACTE D'ENGAGEMENT .....	16
8.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU .....	16
<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>16</b>
9.1. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES S RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .	17
9.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	18
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>20</b>
10.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....	20
10.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR.....	20
10.3. PROCEDURES DE RECOURS.....	20

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

La présente procédure concerne mise en conformité incendie des deux centres de formation de l'Office français de la biodiversité, le Paraclat situé à Fouencamps (Somme) et le Bouchet situé à Dry (Loiret) sous forme de deux lots :

- Lot n°1 : le centre de formation du Paraclat situé route du Paraclat 80440 Fouencamps.
- Lot n°2 : Le centre de formation du Bouchet situé rue du Bouchet 45370 DRY

Il s'agit de contracter une mission de maîtrise d'œuvre pour les deux lots conformément au décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 et à l'arrêté du 21 décembre 1993 et constituée des éléments suivants :

DIA Diagnostic  
APS Avant-projet sommaire  
APD Avant-projet définitif  
PRO Etudes de projet  
ACT Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux  
EXE EXE « totale »  
DET Direction de l'exécution des contrats de travaux  
AOR Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- Mission SSI : Système Sécurité Incendie ;
- Mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé : considérée comme incluse dans la mission ACT ;
- Mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier ;
- Mission de Synthèse :

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront au mois de janvier 2026.

Le lieu d'exécution des prestations de service sont les deux centres de formation de l'Office français de la biodiversité, le Paraclat situé à Fouencamps (Somme) et le Bouchet situé à Dry (Loiret).

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à

- Lot n°1 : Le Paraclat 637 000 € HT.
- Lot n°2 : Le Bouchet 411 000 € HT.

Les prestations attendues sont explicitées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot et les différentes annexes techniques.

N° Lot	Intitulé du lot	Forme	Durée	Modalité d'attribution
1	Centre de formation du Paraquet	Marché de maîtrise d'œuvre sur la base du tableau de ventilation des honoraires de l'AE	24 mois	Mono Attributaire
2	Centre de formation du Bouchet	Marché de maîtrise d'œuvre sur la base du tableau de ventilation des honoraires de l'AE	24 mois	Mono Attributaire

## 1.2. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées :

- Lot n°1 : le centre de formation du Paraquet situé route du Paraquet 80440 Fouencamps.
- Lot n°2 : Le centre de formation du Bouchet situé rue du Bouchet 45370 DRY
- Intervenant :

### *MAITRE D'OUVRAGE*

Le Maître d'Ouvrage de l'opération est :

### **OFFICE FRANCAIS DE LA BIODIVERSITE**

#### **Contact : Madame Julie Favrolles**

Direction des Finances – Service Immobilier

Office Français de la Biodiversité

5, square Felix Nadar

94300 Vincennes

Tel : 06 61 12 12 79

etienne.lioret@ofb.gouv.fr

## 1.3 Procédure

La procédure de passation est l'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2164-4 et R.2164-5 du CCP.

Il s'agit d'un marché ordinaire, à prix global et forfaitaire et mono attributaire.

Le montant du marché est fixé à l'acte d'engagement (AE).

## 1.4 Allotissement et forme du marché

### 1.4.1 Allotissement

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure adaptée est alloti. La mission de maîtrise d'œuvre et les missions complémentaires sont identiques pour les deux lots.

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent présenter une offre pour chaque lot.

### 1.4.2 Forme et étendue du marché

Conformément à l'article R.2172-2 du Code de la commande publique, l'acheteur n'est pas tenu d'organiser un concours pour l'attribution de maîtrise d'œuvre qui est relatif à la réhabilitation d'ouvrage existant.

Les deux (2) lots sont des marchés de maîtrise d'œuvre. Ils concerneront les prestations énumérées dans l'acte d'engagement), annexés à l'acte d'engagement de chaque lot.

## 1.5 Montant du marché

Sur la durée totale du marché (*voir le CCAP*), le montant financier de l'opération est susceptible d'être supérieur au seuil européen des marchés<sup>1</sup>.

## 1.6 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois.

## 1.7 Nomenclature communautaire

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

Lots 1 et 2 :

Description des missions	Code CPV principal	Codes CPV complémentaires possibles
Maîtrise d'œuvre globale (architecture + ingénierie)	71000000	71315210 – Conseil en installations techniques 71300000 – Services d'ingénierie
Mission technique spécialisée (SSI, équipements techniques)	71315210	71000000 – Architecture / ingénierie globale 71300000 – Services d'ingénierie
Études d'ingénierie ou diagnostics techniques	71300000	71315210 – Conseil en installations techniques
Études de conception technique spécifiques	71320000	71315210 – Conseil en installations techniques 71300000 – Services d'ingénierie

## 1.8 Conditions de participation

<sup>1</sup> Conformément à l'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique annexé au Code de la commande publique, ce seuil est actuellement de 143 000 € H.T pour l'Etat et ses établissements publics, en matière de prestations intellectuelles.

Le candidat se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

La forme de groupement, conjoint ou solidaire, est libre au stade de la candidature.

Mais conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire du marché est un groupement conjoint, le groupement devrait prendre la forme d'un groupement solidaire après l'attribution, dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

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

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

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.

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

L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maîtrise les compétences nécessaires à cette opération.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que l'équipe puisse intégrer les compétences suivantes :

1. SSI et réglementation des établissements recevant du public avec des locaux à sommeil
2. Architecture
3. Economie de la construction
4. Fluides / Electricité
5. Amiante

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.2. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** (*soit environ 4 mois*) à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.3. Modalités essentielles de paiement**

Les sommes dues aux titulaires 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.

## **ARTICLE 3 : CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

### **3.1. Considérations sociales**

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

### **3.2. Considérations environnementales**

Le présent marché comprend au moins un (1) de ses critères de sélection des offres qui tient à des considérations environnementales, se référer à l'article 7 du présent document.

En outre, il contient une clause environnementale en son article 31 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) en tant que conditions d'exécution des prestations.

## **ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION**

### **4.1. Contenu**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes (n°1 : attestation sur l'honneur, n°2 : Références sur 3 ans) ;
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot ;
- Le modèle d'attestation de visite pour chaque lot ;
- Le document de décomposition du prix (présent dans l'AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (commun aux deux lots) ;
- Le programme de travaux et ses annexes (schémas directeurs et annexes pour les 2 sites).

### **4.2. Retrait**

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

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

Référence du marché : **2025-60**

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

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

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

.zip/.rar

.doc, .xls, .pdf

#### Retrait des DCE sous format papier

Les dossiers de consultation ne peuvent pas être retirés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

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

#### **4.3. Modification de détail au dossier de consultation**

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

Si 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](http://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'État avant de télécharger le dossier de consultation des entreprises, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

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

#### **ARTICLE 5 : PRISE DE CONTACT ET REPERAGE DES LIEUX – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE**

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre.

- Pour le lot n°1 au Paraquet, les candidats sont priés de prendre contact auprès de Christine DETAND ([christine.detand@ofb.gouv.fr](mailto:christine.detand@ofb.gouv.fr)) afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

- Pour le lot n°2 au Bouchet, les candidats sont priés de prendre contact auprès de Valérie MARCEL ([valerie.marcel@ofb.gouv.fr](mailto:valerie.marcel@ofb.gouv.fr)) afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

Il est possible d'effectuer des visites jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce rendez-vous est soumis aux exigences suivantes :

- **Préavis de 72h d'inscription aux visites.**

À l'issue de la visite, une attestation sera fournie.

- ⚠ Le candidat devra retourner une copie de l'attestation annexée au présent Règlement de la Consultation qui apportera la preuve de sa visite des lieux pour prise en compte des spécificités propres aux travaux concernés. **La visite des lieux est obligatoire.** A défaut, l'offre sera éliminée.

## **ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

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

### **6.1. Pièces constitutives de la candidature**

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

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

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

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

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivantes :

- la partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices<sup>2</sup> ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- La partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.

---

<sup>2</sup> Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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

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

Seul le DUME au format **.xml** a valeur probante.

Après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

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).

### **Renseignements spécifiques propres à la capacité technique du candidat :**

**Le candidat pourra s'appuyer sur les qualifications, certifications de ses co-traitants ou sous-traitants le cas échéant.**

### **6.2. Pièces constitutives de l'offre**

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.

Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la demande de l'acheteur dans les conditions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique

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

1. L'AE complété ;
2. Le cadre de réponse technique dûment complété conformément aux dispositions du présent document ;
3. L'annexe 1 au RC : Attestation sur l'honneur ;
5. L'annexe 2 au RC : Références sur 3 ans ;L'attestation de visite obligatoire.

### **6.3. Contenu du cadre de réponse technique**

En annexe du cadre de réponse technique, le candidat fournira :

Les *curriculum vitae* des principaux intervenants, et le cas échéant, une description des missions similaires dont ils ont eu la charge.

**Le cadre de réponse technique du candidat devra détailler notamment les points listés ci-dessous :**

#### **1) Moyens humains et matériels**

- Moyens humains mis en œuvre pour assurer l'encadrement du chantier et les effectifs affectés au chantier (Qualifications, expériences du personnel affecté à la mission et l'organisation de l'équipe);
- Moyens matériels mobilisés pour réaliser les prestations

## 2) Méthodologie et organisation :

- Dans son cadre de réponse technique, le candidat proposera une note méthodologique pour décrire la manière dont il compte s'organiser pour assurer la réalisation des prestations. Cette note méthodologique devra permettre d'évaluer et de comprendre :
  - ✓ L'organisation prévue et de la méthodologie employée pour chacune des étapes figurant sur le planning (cf (4)) ;
  - ✓ L'appropriation du site par le candidat et ses contraintes
  - ✓ La méthodologie mise en place pour garantir la sécurité des personnes, des travailleurs et des ouvrages
  - ✓ Les démarches de gestion des déchets et de réduction de l'impact environnemental du chantier
- **Planning/délais** : en complément de la note méthodologique, le candidat fournira un planning (sans date) pour l'ensemble du chantier où il fera apparaître depuis la période de préparation et pour chaque phase, les différentes tâches de réalisation des travaux avec leurs conditions d'enchaînement, ainsi que l'ensemble des points de contrôles internes et externes en adéquation avec le CCTP et en y intégrant également l'intervention en milieu occupé.

## 3) Prise en compte du développement durable

- À l'aide du cadre de réponse fourni dans la consultation, le candidat précisera comment il intègre dans l'exécution des prestations (exemples : compétences mobilisées, outils numériques, optimisation des déplacements, enjeux sociaux), les propositions techniques, la valorisation des candidats, et le suivi des travaux le développement durable.



**Le cadre de réponse technique ne devra pas excéder 10 pages (par lot et hors cv)**

## 6.4 Documents en langue française

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

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.

## ARTICLE 7 : 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.

### **7.1. Sélection des candidatures**

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement.

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

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

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

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

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

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

## 7.2. Sélection des offres

### 7.2.1. Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères pondérés d'attribution des offres sont les suivants, ils s'appliquent à tous les lots :

N°	Critères	Pondération des critères
1	<p><b>1) Moyens humains et matériels</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Moyens humains mis en œuvre pour assurer la mission (Qualifications, expériences du personnel affecté à la mission et l'organisation de l'équipe);</li></ul> <p><u>Seront évalués :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>La dimension de l'équipe; le nombre d'encadrants, le nombre d'années d'expérience moyen des intervenants, la pertinence de leurs qualifications au regard des prestations à réaliser</i></li></ul>	20%
2	<p><b>2) Organisation globale du candidat et méthodologie</b></p> <p>Dans son cadre de réponse technique, le candidat proposera une <b>note méthodologique</b> et un <b>planning prévisionnel</b> détaillé pour décrire la manière dont il compte s'organiser pour assurer la réalisation des prestations.</p> <p><u>Seront évalués :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>La performance et la cohérence du planning avec les enjeux de la mission ;</i></li><li>- <i>L'organisation et la méthodologie prévus pour chacune des étapes figurant sur le planning ;</i></li><li>- <i>L'appropriation du site par le candidat et ses contraintes</i></li></ul>	35%
3	<p><b>Prise en compte du développement durable dans l'exécution des prestations</b></p>	5%
4	<p><b>Prix des prestations</b></p> <p>Ce critère sera analysé sur la base du tableau de ventilation de l'AE complété par le candidat.</p>	40 %
		100%

### *7.2.2. Méthode de notation*

- Les critères n°1, n°2 et n°3 seront appréciés sur la base du contenu du cadre de réponse technique remis par le candidat.
- Le critère n°4 « Prix des prestations » sera noté au regard des éléments financiers de l'AE.

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x note maximale

La note obtenue est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération (cf. tableau de l'article 7.2.1).

### 7.3. En cas de procédure infructueuse

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

Ou

- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées, la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

### 7.4. Négociation

Après l'examen de l'ensemble des offres et sous réserve d'un nombre de candidats suffisants, par lots, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 premiers candidats du classement provisoire (avant négociation) à l'exception :

- De ceux dont la candidature sera rejetée ;
- De ceux dont l'offre sera jugée inappropriée ;
- De ceux dont les offres ne satisfont pas l'ensemble des exigences techniques exprimées au CCTP ;

Dans l'éventualité où moins de 3 candidats auraient remis une offre, l'OFB négociera avec les candidats restants sous réserve des exceptions précédemment citées.

Par conséquent, les candidats sont invités à transmettre leurs meilleures offres technique et financière.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement de 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 postale ou électronique ;
- Soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou visioconférence via Zoom/Microsoft Teams ou équivalent ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats avec lesquels la négociation est engagée.

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.

## **ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **8.1. Classement des offres**

Conformément aux critères définis à l'article 7.2 du présent RC, les offres sont classées par ordre décroissant.

### **8.2. Documents à produire par l'attributaire**

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

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

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

### **8.3. Acte d'engagement**

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

### **8.4. Mise au point avec le candidat retenu**

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

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

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

**Avant la date limite de remise des offres fixée en 1<sup>ère</sup> page du présent 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>

## 9.1. Informations complémentaires relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

### ⚠ Attention :

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

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

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

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

#### 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.

#### 2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire attributaire

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'acquérir 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.

#### 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.

#### 4. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

### 9.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

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

OFB

Direction des Finances

Service de la Commande Publique

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°2025-60

Réalisation d'une cartographie des habitats benthiques du Gouf de Capbreton

NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB<sup>3</sup>.

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

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

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

<sup>3</sup> Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00.

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

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

## **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS**

### **10.1. Demande de renseignements**

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **2025-60**).

**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.

### **10.2. 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> (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.

### **10.3. 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

Fax : 01 60 56 66 10

Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.