



Marché n°2025-MAPA29

**Réalisation des actions en faveur de la préservation des gravelots en période de nidification sur le littoral des communes du Pas-de-Calais au sein du Parc naturel marin des estuaires picards et de mer d'Opale
– Années 2026-2027**

MARCHE

CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

Selon les dispositions du Code de la Commande Publique
(Articles L. 2123-1 et R. 2123-1)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)



Date et heure limites de réception des Offres :

Le 12 février 2026 – 12 heures

Consultation autorisée par le Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur et par délégation,

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
1.2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	3
1.4. ALLOTISSEMENT	3
1.5. PROCEDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	3
1.6. DUREE DU MARCHÉ.....	4
1.7. CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	4
2.2. INTERDICTION DE MODIFIER LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	4
2.3. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E).....	4
2.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.5. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT.....	4
3. DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.1. CONTENU	5
3.2. RETRAIT	5
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4. CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE	6
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	6
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	7
4.3. DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE	9
5. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....	9
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES	9
5.2. SELECTION DES OFFRES	10
5.3. NEGOCIATIONS.....	10
6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
6.1. CLASSEMENT DES OFFRES	11
6.2. ACTE D'ENGAGEMENT ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	11
6.3. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	12
7. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE 12	
7.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	13
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	14
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	14
8.2. PROCEDURES DE RECOURS	14

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE - Etablissement public à caractère administratif - EPA

Adresse : 12, Cours Louis Lumière –VINCENNES 94300

Adresse Internet de l'acheteur : <https://www.ofb.gouv.fr/>

Adresse internet du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Point de contact unique du candidat :

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

1.2. Objet de la consultation

Il s'agit de contribuer au projet « Réseau d'acteurs en faveur de la protection des gravelots au sein du PNM EPMO », à la Stratégie d'actions « Limicoles côtiers nicheurs des hauts de plage » de la façade Manche – Mer du Nord. Les résultats pourront ensuite contribuer au Programme de surveillance « Oiseaux marins », volet « Limicoles côtiers » de la DCSMM et à l'Opération nationale « On marche sur des œufs ». Ainsi, les actions sont les suivantes :

- Recenser sur le littoral des communes du Pas-de-Calais au sein du PNM EPMO (de Ambleteuse jusqu'à Groffliers) les couples nicheurs de 2 espèces de limicoles nichant sur les plages (Grand gravelot et Gravelot à collier interrompu) et d'évaluer le niveau de reproduction, afin de suivre l'état de ces populations ainsi que les Gravelots à collier interrompu dans les zones de regroupement post-nuptiaux. Les informations sur l'Huîtrier pie et le Petit gravelot pourront également être relevées en cas de présence sur ce littoral.
- Sensibiliser le public vis-à-vis des risques de dérangement et de piétinement des nids lors de la nidification sur les plages, et si besoin est, de protéger les nids (exclos réactifs et cages anti-prédation) dans les zones très fréquentées.
- Organiser une session d'informations sur la reconnaissance des comportements des couples nicheurs auprès des partenaires du Réseau d'acteurs en faveur de la protection des gravelots au sein du Parc naturel marin. Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3. Nomenclature communautaire

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

Code CPV	Dénomination du code CPV
90710000	Gestion environnementale

1.4. 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 que l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, les différentes prestations demandées s'articulent entre elles, sont étroitement liées et indissociables pour pouvoir produire les livrables requis.

1.5. Procédure, forme et montant du marché

La procédure de passation est la procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code la Commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire, mono attributaire.

Le marché est passé sans montant minimum avec un budget maximum de 55.000 € HT. Le montant définitif du marché sera arrêté par le montant de l'offre attribuée au prestataire retenu à l'issue de la consultation, toutes réunions complémentaires éventuelles incluses.

Forme	Budget maximum en € HT	Modalité d'attribution	Durée
Marché ordinaire	55 000 € HT	Mono Attributaire	22 mois

1.6. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 22 (vingt-deux) mois à compter de sa **date d'effet établie au 1^{er} mars 2026** ou de sa date de notification si elle est postérieure.

Il ne pourra pas être reconduit.

1.7. Conditions de participation

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

L'OFB, en tant qu'acheteur et ci-après désigné le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

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

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

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

Conformément à l'article R. 2142-26 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.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Caractéristiques principales

Il s'agit d'un marché de prestations de services.

2.2. Interdiction de modifier les documents de la consultation

Les candidats n'ont à apporter aucune modification au Cahier des Clauses Particulières du marché.

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

Les variantes ne sont pas autorisées et les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues.

2.4. Délai de validité des offres

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

2.5. Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les prix sont forfaitaires, fermes, définitifs et non révisables pour toute la durée du marché soit vingt-deux (22) mois.

Les prix sont fixés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, la Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).

b) Modalités essentielles de financement : 100% sur fonds propres à l'OFB

Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)
	4-intervention	C0704

3. DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du marché ;
- La pièce financière : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

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

3.2. Retrait

Le téléchargement du DCE dans son intégralité et la réponse électronique s'effectuent uniquement sur la plateforme dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

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

Référence du marché : **celle figurant sur la 1^{ère} page du présent document**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip/.rar, .doc, .xls, .pdf

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le DCE ne peut pas être retiré dans les locaux du pouvoir adjudicateur, que ce soit sur support papier ou sur support physique électronique.

Aucune demande d'envoi du DCE ne sera satisfaite.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard six (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 le délai de six (6) jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

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 DCE sont publiées sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le DCE.

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 DCE, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles

modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

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

4. CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités suivantes.

Les plis seront obligatoirement envoyés électroniquement sur PLACE à l'adresse suivante :

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

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.

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées. Si elles le sont, elles devront respecter les modalités de signature électronique définies en annexe.

La signature électronique est requise seulement pour l'attributaire retenu, dans l'acte d'engagement qui lui sera communiqué, et emportera signature de toutes les autres pièces du marché.

Les dossiers des candidats sont entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimées en EURO (€).

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV) seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation.

Point de contact unique du candidat :



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

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. Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire **une copie en format .pdf et de la joindre à votre candidature.**

Si en cas de problème technique de la plateforme mentionnée *supra*, 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 juridique, économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (**y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2, K-bis etc.**).

A) Documents relatifs à la candidature

1° - Document d'identification



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 CCP : « *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

L'acheteur veille à ce que les conditions d'exécution soient liées et proportionnées à l'objet du marché (art. L.2142-1 du CCP).

A. Aptitude



Inscription sur un registre du commerce (si les données ne sont pas récupérées automatiquement ou sur l'annuaire des entreprises)

B. Capacité économique et financière



Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices

Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

4.2. 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 seront évaluées selon leur compréhension des enjeux, la pertinence de la méthodologie proposée pour l'élaboration de l'atlas, ainsi que la capacité à mener des analyses terrain rigoureuses.

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

- ☑ **L'annexe financière à l'acte d'engagement – la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, complétée, datée, signée et revêtue de l'empreinte commerciale du candidat. Le candidat utilisera le document fourni dans la présente consultation sans y apporter de modifications.
La DPGF sera accompagnée d'un devis détaillé, daté et signé, précisant le nombre de jours et le coût journalier pour chacune des phases et livrables décrits dans le présent CCTP. Le devis devra présenter les montants HT, TVA et TTC.
- ☑ **Les moyens humains mis en œuvre** pour ce projet et la pertinence des références: composition, qualification et compétences en lien avec la prestation demandée des membres de l'équipe dédiée à l'étude,
organisation fonctionnelle générale de l'équipe et chef de projet (contribution précise de chacun des membres dans le projet).
Fournir les CV de chaque intervenant (y compris des co-traitants ou sous-traitants éventuels).
- ☑ **Le candidat démontrera de son expérience dans les recensements et suivis d'oiseaux marins nicheurs et analyses de ce type de données** et fournira les références de prestations de même nature exécutées durant les 5 dernières années.
- ☑ **Un mémoire technique détaillé** (Il inclut la présentation du candidat et de ses sous-traitants le cas échéant), composé de toutes précisions nécessaires à la compréhension de l'offre et détaillant notamment les points suivants :
 - ✓ Les modalités de mise en œuvre de la prestation, l'organisation pour chaque phase, notamment la capacité à mobiliser des observateurs en nombre suffisant et le nombre de jours prévus pour le terrain d'une part et les analyses d'autre part ;
 - ✓ les orientations techniques qu'il aura privilégiées pour l'acquisition des données (méthodes de suivis et de recensement pour les différent(e)s espèces (groupes d'espèces) avec déclinaisons selon les sites, plans d'échantillonnage, optimisation des suivis, recensements, distinction des espèces pour les colonies mixtes...) et les méthodes d'analyse des données ;
 - ✓ Les modes de fonctionnement et de relations avec le maître d'ouvrage ;
 - ✓ La justification d'une très bonne connaissance de la zone d'étude et de ses contraintes ;
 - ✓ Un planning détaillé ;
 - ✓ Les moyens matériels déployés dont logiciels ;
 - ✓ Les moyens ou procédures de contrôle qualité.



IMPORTANT ATTENTION : En tant qu'hypothèse de travail (*notamment pour la confection du planning proposé pour l'exécution de la prestation*) la date prévisionnelle de début d'exécution des prestations à prendre en compte est le **1^{er}/03/2026**.

- ☑ Le candidat présentera une description des **engagements écoresponsables** qu'il emploiera pour réduire les impacts négatifs environnementaux des actions mises en place **dans le cadre du présent marché**.
Exemples :
 - Pratiques écoresponsables parmi les personnes en charge de l'exécution des prestations, matériels utilisés pour l'exécution des prestations ecolabellisés, reconditionnés ;
 - Mise en place d'un site responsable pour récupérer les documents, hébergement responsable des données...
 - Optimisation des déplacements, mutualisation des trajets, recours aux transports en commun, mobilités douces, véhicules propres ;

Ne sera pas valorisée la politique générale de l'entreprise, sans lien direct et concret avec le marché.

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 70 pages maximum (1 page = 1 recto) (y compris les CV et organigramme).

REMARQUE

Le CCTP détaille l'ensemble des éléments techniques et méthodologiques devant figurer dans l'offre du candidat.

Quant au CCAP, il présente les éléments administratifs qui régiront la vie du marché.

4.3. Documents en langue française

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

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 l'ouverture et à la vérification du contenu des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent RC ; 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 CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Sont éliminés, les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent manifestement insuffisantes au vu des pièces de la candidature et au regard des missions objets du marché.

En application de l'article R.2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à cette vérification à l'issue du classement des offres.

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.

5.2.Sélection des offres

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 de sélection des offres sont :

Intitulé des critères et sous-critères	Pondération des sous critères	Pondération des critères
1 – Valeur technique		60%
1.1. <u>Qualité et pertinence du mémoire méthodologique proposé, avec : compréhension du besoin, adéquation avec les exigences du CCTP, organisation et méthodologie mise en place pour la réalisation des prestations, moyens matériels déployés, moyens de contrôle de la qualité (planning, propositions d'exploitation des données, d'indicateurs d'état et de réalisation, etc.)</u>	25%	
1.2. <u>Références dans des opérations similaires, composition et qualifications de l'équipe dédiée</u> : Références, compétences technique et scientifique du candidat, organisation et niveau d'expertise de l'équipe mobilisée, capacités à mobiliser suffisamment d'observateurs terrain nécessaires aux suivis et recensements	20%	
1.3. <u>Démonstration d'une très bonne connaissance de la zone d'étude et de ses contraintes</u>	15%	
2 – Eco-responsabilité		10%
Eco-responsabilité en lien avec l'objet du marché une note détaillant : Actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités, la démarche éco-responsable portant sur les différentes prestations nécessaires à la réalisation du marché, la responsabilité sociétale de l'entreprise	10 %	
3 - Prix des prestations analysé <u>sur la base de la DPGF</u>		30%

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

- ⚠ Pour chaque critère cité à l'article 5.2.1 du présent RC, l'offre analysée obtient une note de 0 à 10 (10 étant la meilleure) puis cette note est pondérée par le taux qui lui est associé. Chacune des notes pondérées sont ensuite additionnées pour obtenir une note finale sur 10 valant pour l'ensemble des critères.

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.

Conformément à l'article R.2152-2 du CCP, une offre irrégulière pourra être régularisée sauf si elle est anormalement basse.

5.3.Négociations

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier les deux (2) meilleures offres classées 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 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 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. 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.

6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1. Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent document, les offres sont classées par ordre décroissant.

6.2. Acte d'engagement et Documents à produire par l'attributaire

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.

Attention : l'acte d'engagement doit être signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (ex pouvoir de signature).

La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes administratifs (candidature), financiers et techniques.

Il sera demandé au candidat retenu de signer électroniquement l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature qualifié « eIDAS » conformément à [l'arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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.

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.

6.3.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.

7. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

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



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.

7.1.Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée et signature électronique

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.

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.

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.

7.2.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 Saint-Benoit – 5, rue de Saint-Thibault – 78610 AUFFARGIS

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

MARCHE PUBLIC N°2025-MAPA29 :
«Actions en faveur de la préservation des gravelots en période de nidification - Pas-de-Calais –
PNM EPMO»
+ 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 : **09h00-12h00 14h00-16h00**

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

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

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

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

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

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1. Demande de renseignements

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à neuf (9) jours calendaires avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Ces questions doivent être posées via la plateforme PLACE.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur ne sera plus tenu de répondre aux questions posées par les candidats après le délai susmentionné.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au DCE au plus tard six (6) jours calendaires 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 le délai de six (6) jours calendaires, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

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.

8.2. 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/>