

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



OFB
OFFICE FRANÇAIS
DE LA BIODIVERSITÉ

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

Siège :

Office Français de la Biodiversité
12, Cours Louis Lumière
94300 Vincennes

Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances :

Service Commande Publique
5, rue Saint Thibault – Saint Benoist – 78610 AUFFARGIS
Téléphone : 01 30 46 60 00 – Télécopie : 01.30.46.60.60

OBJET DE LA CONSULTATION

**VEILLE JURIDIQUE SUIVI ET ANALYSE TECHNIQUE DES TEXTES JURIDIQUES ET DÉCISIONS
DE JUSTICE RELATIVES AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES ET À LA BIODIVERSITÉ**

MARCHE A ORDINAIRE CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

Selon les dispositions législatives et réglementaires
du Code de la commande publique du 1er avril 2019 (CCP)
(Articles L.2123-1, ainsi que R.2123-1, R.2123-4 et suivants)

Marché n° 2025-MAPA-28



IMPORTANT Date et heure limites de réception des offres

12 mars 2026 à 12h00

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET ET ÉTENDUE 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.	PROCÉDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	3
1.6.	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	4
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1.	CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	4
2.2.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.3.	MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 3	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
3.1.	CONTENU.....	5
3.2.	RETRAIT.....	5
3.3.	MODIFICATION DE DÉTAIL AU DCE	5
ARTICLE 4	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1	PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	7
4.2	PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 5	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....	10
5.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES	10
5.2	SÉLECTION DES OFFRES	11
5.3	SUITES DE L'EXAMEN DES OFFRES	12
ARTICLE 6	NEGOCIATION	13
ARTICLE 7	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	13
ARTICLE 8	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
8.1	MODALITÉS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	14
8.2	MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	15
ARTICLE 9	DECISION FINALE	16
9.1	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16
9.2	MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU.....	16
9.3	DOCUMENTS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	16
ARTICLE 10	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	17
10.1	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION ET MODIFICATIONS APPORTÉES PAR L'ACHETEUR AU DCE	17
10.2	PROCÉDURES DE RECOURS.....	17

ARTICLE 1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE (OFB) - 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>

1.2. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations suivantes :

- Une veille juridique en continue des textes juridiques et des décisions de justice relatives aux filières d'énergie renouvelable (EnR), à la biodiversité, à l'eau (milieux aquatiques et humides) et aux milieux marins.
- Réaliser une analyse juridique et technique, puis en diffuser une version vulgarisée sous forme de résumés des textes, décisions et analyses, sur le site web de l'Observatoire des EnR et de la biodiversité.
- La fourniture d'un bilan annuel pour chaque filière d'EnR, de l'ensemble des textes et décisions de justice disponibles ou parus, visant à éclairer les parties prenantes sur les points de vigilances majeurs à retenir en matière de planification, de conception technique, de réalisation, d'exploitation ou de suivi des projets ainsi que de remise en états des terrains concernés par les projets en fin d'exploitation.

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3. Nomenclature communautaire

Classification principale	Classification(s) secondaire(s)
72310000-1 Service de traitement de données	72314000-9 Services de collecte et de collation de données.

1.4. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution du marché en lots séparés apparaît de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, en raison de la complexité accrue qu'elle engendre. En multipliant les intervenants et les obligations de coordination, cette fragmentation accroît substantiellement les risques de défaillance et de retard. Elle entraînerait, en outre, une augmentation notable des coûts financiers, résultant de la duplication des procédures, de la dispersion des responsabilités et du surcroît de charges administratives. Dès lors, une telle modalité de passation est susceptible de porter atteinte au principe d'efficacité économique et à l'objectif de bonne administration des deniers publics.

1.5. Procédure, forme, durée et montant du marché

1.5.1 La procédure de passation est la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, ainsi que R.2123-1, R.2123-4 et suivants.

1.5.2 Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire et mono-attributaire.

1.5.3 **Le montant maximum estimé** pour le marché est de 139 990,00 € HT. Le montant définitif du marché est arrêté au regard de l'offre retenue à l'attribution du marché.

1.5.4 Le marché prend effet à compter de la date de notification pour une durée ferme de 36 mois.

Ce marché n'est pas reconductible.

1.6. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en 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, à l'attributaire du marché.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint ou solidaire). En cas de groupement conjoint ou solidaire avec répartition des prestations et paiement distinct, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations et le montant associé à chacune d'elle 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.

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.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Caractéristiques principales

2.1.1 Il s'agit d'un marché de services (étude)

2.1.2 Les variantes ne sont pas autorisées et aucune PSE n'est prévue.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3. Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)
	C0202	D01.001

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1. Contenu

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe financière (décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)).

3.2. Retrait

Les candidats ont la possibilité de télécharger le DCE dans son intégralité et de répondre via la plateforme utilisée par l'OFB à l'adresse :

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

Référence du marché : 2025-MAPA-28

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 DCE

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 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.

ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 8 du présent RC.

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

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.

4.1 Pièces constitutives de la candidature

4.1.1 Candidature sous la forme d'un DUME

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. Capacité économique et financière



Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité 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.

B. Capacité technique et professionnelle

- ☒ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

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

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

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent RC.

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

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

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

4.2 Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE est irrégulière conformément à l'article L.2152-2 du CCP. Les offres seront examinées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-3 du CCP. Les offres irrégulières et inacceptables peuvent donner lieu à régularisation et à acceptation sur la demande de l'acheteur dans les conditions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP.

Les candidats soumissionnant présentent un dossier contenant impérativement les documents suivants :

➤ Le mémoire technique

Il devra contenir à minima les éléments suivants :

Point 1

L'état d'une réflexion préalable sur la présente étude (bibliographie, travaux antérieurs similaires) ;

Point 2

La ou les méthodes d'acquisition des informations attendus (choix des mots clés, serveurs, ou pages web utilisés, réseau interne, ...) et les moyens mise en œuvre à cet effet.

Point 3

La capacité et les moyens déployés pour étudier les documents rédigés en Anglais.

Point 4

La ou les méthodes de bancarisation des données (ex : création de des bases de données dédiées), et les moyens appliqués à cet effet ;

Point 5

Les modalités envisagées de partage sécurisé des bases de données (BD) et livrables recensés au chapitre IV du CCTP de référence.

Point 6

La capacité et les procédés utilisés pour analyser les textes ou décisions jurisprudentielles sur les plans juridiques, techniques et scientifiques et rédiger des synthèses au fil de l'eau et des rapports annuels.

Point 7

La ou les méthodes de réalisation des illustrations (figures, cartes tableaux ou autres infographie) et de rédaction des bilans annuels.

Point 8

Les modalités d'échanges avec les pilotes de l'étude et l'équipe projet associées.

Point 9

Les modalités de relecture, de prise en compte des demandes de corrections et de validation des livrables des volets 2 et 3 du CCTP de référence.

Point 10

Les points de vigilance, voire les risques associés aux différentes tâches associées à chaque volet de l'étude et les moyens de recherche d'alternatives en cas de difficultés, ceci dans le but de répondre à l'ensemble des objectifs fixés à l'étude malgré tout.

Point 11 :

Le planning d'exécution des différentes tâches, comprenant :

- pour les volets 1 et 2, la volumétrie envisagée (nombre d'hommes jours par mois par exemple), et le délai entre la connaissance des nouveaux textes juridiques ou décisions jurisprudentielles d'une part, et de leur saisine dans les BD puis publications d'un résumé et de leur analyse technique d'autre part.
- Pour le volet 3, la volumétrie à y consacrer par an (nombre d'homme jours), le séquençage des travaux à effectuer et différents jalons associés.

Point 12 :

Les modalités de réalisation et de mise à disposition des livrables des 3 volets d'action.

Point 13 :

La description des compétences de l'équipe pour la réalisation des 3 volets d'action, le candidat fournira les CV des membres de l'équipe dédiés au marché.

Point 14 :

Une fiche « type » de présentation des textes ou décisions de justice pourra être fournie.

Point 15 :

Des propositions en termes d'institutions ou d'experts à associer à l'équipe projet pourront également être effectuées.

➤ La démarche environnementale

Mise en place **dans le cadre de l'exécution de ce marché**, sur l'ensemble du cycle de vie des prestations, telle que :

- la limitation de l'impact des déplacements : optimisation des déplacements, mutualisation des trajets, recours aux transports en commun, mobilités douces, véhicules propres, visioconférences, télétravail ;

- Pratiques écoresponsables : matériels utilisés pour l'exécution des prestations écolabellisés, reconditionnés, diminution des impressions papier ;

- la sobriété énergétique : mise en place d'un site responsable pour récupérer les documents, hébergement responsable des données, traitement des courriels et des espaces de stockage des documents.

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

➤ L'annexe financière (DPGF) complétée selon modèle fourni.

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.

ARTICLE 5 MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1 Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procède à 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

5.2.1 Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

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

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique		60
1.1	Etat de réflexion sur l'étude et compréhension des actions à réaliser sur le fond pour le volet d'action 1, pertinence de la méthode et des livrables proposés (cf. points 1, 2, 4, 5 et 10 du mémoire technique)	12	
1.2	Compréhension des attendus sur le fond pour le volet d'action 2, pertinence de la méthode et des livrables proposés (cf. point 9, 6, et 14 du mémoire technique)	12	
1.3	Compréhension des attendus sur le fond pour le volet d'action 3, pertinence de la méthode et des livrables proposés (cf. points 3, 9, 6, 7, 10 du mémoire technique)	12	
1.4	Clarté et pertinence du planning d'exécution pour les 3 volets d'action (cf. point 11 mémoire technique)	10	
1.5	Clarté et pertinence des modalités de réalisation et de mise à disposition des livrables des 3 volets d'action (cf. points 8 et 12 mémoire technique)	4	
1.6	Adéquation des compétences de l'équipe pour la réalisation des 3 volets d'action (cf. points 13 et 15 mémoire technique)	10	
2	Prix (analysé sur la base du montant total TTC de la DPGF)		35
3	Démarche environnementale (la limitation de l'impact des déplacements, les pratiques écoresponsables, la sobriété énergétique)		5

5.2.2 Méthode de notation des offres

Les critères énoncés ci-dessus seront analysés de la manière suivante :

1er Critère Valeur technique : 60 points

Les points obtenus dans les six sous-critères seront additionnés. L'offre obtenant le maximum de point sera considérée comme la meilleur offre pour ce critère, elle obtiendra le maximum de point soit 60 points. Les autres offres seront analysées par rapport au nombre de point obtenus par la meilleure offre.

$\text{Nombre de points de l'offre analysée} / \text{Nombre de points de la meilleure offre} \times 60$

2ième Critère Prix : 35 points

Le montant total TTC de la DPGF (cf. annexe financière) servira de base au calcul pour le critère prix. L'offre la moins-disante obtiendra le maximum de point soit 35 points. Les autres offres seront analysées par rapport au montant total TTC proposée par l'offre la mieux-disante selon la formule suivante :

$\text{Montant total TTC de l'offre la plus basse} / \text{le montant total TTC de l'offre analysée} \times 35$

3ième critère Démarche environnementale : 5 points

L'offre obtenant le nombre de point le plus important sera considéré comme la meilleure offre pour ce critère et obtiendra le maximum de point soit 5 points. Les autres offres seront analysées par rapport au nombre point de la meilleure offre selon la formule suivante :

$\text{Nombre de points de l'offre analysée} / \text{Nombre de points de la meilleure offre} \times 5$
--

Classement final :

Le nombre de point obtenus dans les trois (3) critères seront additionnés.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100, elle sera classée première.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au CCTP seront éliminées et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

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

5.3 Suites de l'examen des offres

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

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 CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du CCP ont été présentées, la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure passée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R.2122-2 du CCP.

ARTICLE 6 NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la personne publique se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, à la suite de l'analyse des offres, la personne publique négociera avec les offres classées en 1^{ière}, 2^{ième} et 3^{ième} position.

La négociation se déroule sous forme de consultation par écrit dématérialisé. En cas d'absence ou de non réponse, l'offre du soumissionnaire est rejetée. Le cas échéant, la négociation peut se dérouler en plusieurs tours.

A l'issue de chaque tour de négociation, une nouvelle offre est remise dans un délai de (sept) 7 jours calendaires à compter de l'invitation à remettre une offre.

ARTICLE 7 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du CCP, une déclaration sur l'honneur.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du CCP, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

ARTICLE 8 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis seront obligatoirement envoyés par voie dématérialisée l'adresse suivante :

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



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

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

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

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

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

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

La signature électronique est requise pour cette consultation.

8.1 Modalités relatives à la copie de sauvegarde

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

**OFB
Direction des Finances
Service de la Commande Publique
Site de Vincennes 'Le Nadar' Hall C
12 Cours Louis Lumière
94300 Vincennes**

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

**MARCHE PUBLIC N°2025-MAPA-28
Veille juridique, suivi et analyse technique des textes juridiques et décisions de
justice relatives aux énergies renouvelables et à la biodiversité

NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE**

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB¹.

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

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

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.

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

8.2 Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

8.2.1 Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

8.2.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

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

Il est donc recommandé d'anticiper et d'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.

8.2.3 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information ;

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

ARTICLE 9 DECISION FINALE

9.1 Attribution du marché

9.1.1 Classement des offres

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

9.1.2 Acte d'engagement (AE)

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



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

Les modalités relatives à la signature électronique sont définies à l'article 8.2.

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

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

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

9.2 Mise au point avec le candidat retenu

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

9.3 Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-13 du CCP, uniquement s'ils n'ont pas pu être récupérés automatiquement auprès d'un organisme officiel ou dans un espace de stockage numérique gratuit, le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, dans un délai fixé par l'administration, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas

d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

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

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

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

10.1 Demande de renseignements complémentaires dans le cadre de la consultation et modifications apportées par l'acheteur au DCE

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à dix (10) 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.

10.2 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/>