

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



OFB
OFFICE FRANÇAIS
DE LA BIODIVERSITÉ



Cofinancé par
l'Union européenne



**BIODIV'
FRANCE**

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

OBJET DE LA CONSULTATION

**Prestations d'accompagnement des gestionnaires d'aires protégées
Dans le cadre du projet LIFE BIODIV-France – WP4**

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 et R.2113-4 et
suivants)

Marché n° 2026-32



IMPORTANT

Date et heure limites de réception des offres

28 septembre 2026 à 17h00

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB

SOMMAIRE

ARTICLE 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 MARCHE.....	3
1.6.	DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION	4
1.7.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
2.2.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 3	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
3.1.	CONTENU	4
3.2.	RETRAIT.....	5
3.3.	DEMANDES COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE	5
ARTICLE 4	CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE	5
4.1.	PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	6
4.2.	PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	7
ARTICLE 5	ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT	9
ARTICLE 6	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
ARTICLE 7	PROCEDURES DE RECOURS.....	11
ANNEXE :		12
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE		12

ARTICLE 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

Ce marché public est réalisé dans le cadre du projet LIFE BIODIV'FRANCE (LIFE22-IPN-FR-101104846- LIFE BIODIVFr).

Il a pour objectif de faciliter la coordination entre aires protégées d'un même territoire en expérimentant différents modes de coordination et en créant des outils destinés aux gestionnaires.

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

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

1.3. Nomenclature communautaire

Classification principale
90713000 – Services de conseils environnementaux

1.4. Allotissement

Le marché est alloti en deux lots distincts :

Lot 1 : Accompagnement des gestionnaires d'aires protégées proches pour une meilleure coordination de la gestion

Lot 2 : Accompagnement des gestionnaires d'aires protégées dans l'organisation de retours d'expérience sur le terrain avec des acteurs socio-professionnels

1.5. Procédure, forme et montant du marché

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 budget maximal est plafonné à 255 000 € TTC pour l'ensemble des deux lots, décomposé de la manière suivante : 135 000 € TTC pour le lot 1 et 120 000 € TTC pour le lot 2.

1.6. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu à compter de la date de notification pour une durée ferme de 48 mois.

1.7. 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, 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.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Caractéristiques principales

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 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 : 60 % sur financements européens dans le cadre du projet LIFE BIODIV'FRANCE (LIFE22-IPN-FR-101104846- LIFE BIODIVFr) et 40% sur les fonds propres de l'OFB

Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)
	Intervention	C0404

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 à l'acte d'engagement, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

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 pouvoir lire les formats zip/.rar.doc, .xls, .pdf

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

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

3.3. Demandes complémentaires et modification du DCE

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.

Conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique, les réponses aux questions ou les éventuelles modifications du DCE pourront être apportées 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.

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 PLACE, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées aux questions posées par d'autres candidats.

ARTICLE 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 les pièces ou liens vers les pièces demandées.

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.

1° - Document d'identification

Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)



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



A. Capacité économique et financière



Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices



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

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



Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices



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

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres inacceptables, inappropriées ou irrégulières (offre ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE), doivent être rejetées. Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la discrétion de l'acheteur dans les conditions de l'article R.2152-2 du CCP sauf en cas d'offres anormalement basses.

Les candidats soumissionnant présentent un dossier contenant impérativement les documents suivants, en respectant l'ordre et le cadre décrit :

La référence « **code projet 101104846 - LIFE22-IPN-FR-LIFE BIODIVFr** » devra également figurer sur devis/budget.

❖ Dans un mémoire technique :

Au titre du lot n°1 :

1. Note méthodologique détaillée (critère 1) présentant :

- **L'équipe (1.1) : composition et organisation générale de l'équipe (dont les sous-traitants éventuels déjà identifiés), compétences et contributions précises de chacun des membres.** A cet égard, il est demandé aux candidats d'indiquer pour chaque profil le CV professionnel avec qualifications et expériences.

Le candidat devra justifier :

- o d'une expertise de terrain en accompagnement méthodologique et technique d'un projet de concertation,
 - o d'une connaissance approfondie du fonctionnement des aires protégées et des enjeux liés à la biodiversité,
 - o d'une compétence en production d'outils méthodologiques et techniques
 - o de capacités d'accompagnement, d'animation, de recueil de retours d'expérience, de synthèse.
- **Compréhension des besoins et démarche méthodologique proposée (1.2) (5 pages recto-verso maximum)**

- Une démonstration synthétique de la bonne compréhension du besoin et des attendus du marché et précisant de manière détaillée la méthodologie d'accompagnement des sites proposée, l'organisation de travail et les résultats envisagés (modalités d'accompagnement des gestionnaires, organisation des expérimentations au fil du projet et constitution de la boîte à outils...)
- Une note proposant de manière argumentée une sélection d'aires protégées parmi les cas ayant été étudiés dans l'étude de Biodiv'action (cf. annexe du CCTP) sur lesquelles il jugerait intéressant de mener des expérimentations
- **Le planning détaillé de la conduite du projet (1.3)** avec un calendrier conforme au planning prévisionnel défini au CCTP, précisant le déroulement escompté des différentes phases de la prestation, la coordination avec le personnel de l'OFB en charge de la mise en œuvre du projet via la participation aux comités de suivi et aux COPILs et la remise des livrables. L'effort de travail pour chaque mission sera indiqué. L'organisation et les mesures prises pour respecter les délais seront détaillées. Des actions particulières notamment pour cibler ou relancer les opérations et cranter des résultats pourront être proposées.

Au titre du lot n°2 :

2. Note méthodologique détaillée (critère 1) présentant :

- **L'équipe (1.1) : composition et organisation générale de l'équipe (dont les sous-traitants éventuels déjà identifiés), compétences et contributions précises de chacun des membres.** A cet égard, il est demandé aux candidats d'indiquer pour chaque profil le CV professionnel avec qualifications et expériences ainsi que de démontrer ses capacités d'accompagnement, d'animation, de recueil de retours d'expérience, de synthèse, d'expertise sur les enjeux de durabilité et en particulier des enjeux de biodiversité et d'une bonne connaissance des outils et mécanismes institutionnels.

Le candidat devra justifier :

- o d'une expertise dans le domaine de la pédagogie humaine et vivante sur le terrain,
- o d'une expertise dans le secteur de la médiation et de la sensibilisation,
- o d'une compétence en communication et mobilisation de publics divers,
- o d'une connaissance approfondie des aires protégées et des enjeux liés aux activités humaines dans celles-ci,
- o d'une connaissance approfondie des enjeux liés à la biodiversité,
- o d'une compétence en accompagnement méthodologique et technique.
- **Compréhension des besoins et démarche méthodologique proposée (1.2)** (5 pages recto verso A4 maximum)

Une démonstration synthétique de la bonne compréhension du besoin et des attendus du marché et précisant de manière détaillée la méthode, les moyens et l'organisation de travail proposés pour réaliser la prestation (accompagnement, techniques d'animation, de mobilisation, organisation d'événement, etc.) ainsi que les résultats envisagés.

- **Le planning détaillé de la conduite du projet (1.3)** avec un calendrier conforme au planning prévisionnel défini au CCTP (phases du point III.5.1), précisant le

déroulement escompté des différentes phases de la prestation, notamment le temps passé sur chacune des phases et l'adaptation à réaliser si des sites sont accompagnés en distanciel. Il précisera également la coordination avec le personnel de l'OFB en charge de la mise en œuvre du projet via la participation aux comités de suivi et aux COPILs et la remise des livrables. L'effort de travail pour chaque mission sera indiqué. L'organisation et les mesures prises pour respecter les délais seront détaillées. Des actions particulières notamment pour cibler ou relancer les opérations et cranter des résultats pourront être proposées.

- ❖ **Performance environnementale (critère 2) :** 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 ;
- Optimisation des déplacements, mutualisation des trajets, recours aux transports en commun, mobilités douces, véhicules propres ;
- Mise en place d'un site responsable pour récupérer les documents, hébergement responsable des données...

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

- ❖ **Prix (critère 3) : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) accompagnée d'un devis/budget détaillé :**

- décomposant l'ensemble des coûts temps-agent (pilotage et production) pour chacune des tâches et livrables prévues au CCTP ainsi que les fournitures et moyens nécessaires à la bonne exécution de la prestation ;

Pour le lot n°1 :

- précisant le coût d'un accompagnement présentiel sur la France métropolitaine (notamment le nombre de jours dédiés par site, coût de déplacement forfaitaire au kilomètre) ;

Pour le lot n°2 :

- précisant le coût d'un accompagnement présentiel en cas de localisation sur la France continentale (avec coût de déplacement forfaitaire au kilomètre) ainsi qu'en distanciel en cas de localisation en Corse ou en Outre-Mer.

ARTICLE 5 ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT

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

5.1 Critères d'analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée 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 par ordre décroissant selon les critères pondérés suivants :

Au titre du lot n°1 :

N°	Critères (et sous-critères) Eléments d'analyse	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique, appréciée sur la base du mémoire technique		
1.1	Composition et organisation générale de l'équipe (dont les sous-traitants éventuels déjà identifiés), compétences et contributions précises de chacun des membres	15 %	50 %
1.2	Compréhension des besoins et démarche méthodologique	20 %	
1.3	Planning détaillé de conduite du projet	15 %	
2	Performance environnementale dans le cadre de l'exécution du marché		10 %
3	Prix (P) : Analysé sur la base des prix TTC de la DPGF		40 %

Au titre du lot n°2 :

N°	Critères (et sous-critères) Eléments d'analyse	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique, appréciée sur la base du mémoire technique		
1.1	Composition et organisation générale de l'équipe (dont les sous-traitants éventuels déjà identifiés), compétences et contributions précises de chacun des membres	15 %	50 %
1.2	Compréhension du besoin et démarche méthodologique	20 %	
1.3	Planning détaillé de conduite du projet	15 %	
2	Performance environnementale dans le cadre de l'exécution du marché		10 %
3	Prix (P) : Analysé sur la base des prix TTC de la DPGF		40 %

L'acheteur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

5.2 Méthode de notation des offres

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

Pour chaque critère, 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.

⚠ un candidat n'obtenant pas la moyenne de points sur les 5 points affectés au critère de la valeur technique de chacun des lots, n'est pas classé et est éliminé.

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.

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHE**6.1 Vérification 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.

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.

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.

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.

6.2 Acte d'engagement (AE) et documents à produire par l'attributaire

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 en annexe.

Autres documents et informations susceptibles d'être demandés et contrôlés qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés automatiquement, conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-13 du CCP :

- 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) ;
- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, attestation fiscale) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

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.

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

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.

6.3 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.

ARTICLE 7 PROCEDURES 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/>

ANNEXE :

Informations complémentaires relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

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

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°2026-32

Prestation d'accompagnement des gestionnaires d'aires protégées – LIFE BIODIV'FRANCE
WP4

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 (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.