

CAHIER DES CHARGES

Objet de la consultation :
Elaboration du Plan de gestion
de la Réserve Naturelle Nationale de l'Amana

Pouvoir Adjudicateur
Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane
31 rue François ARAGO
97300 Cayenne

Date limite de réception des offres : Lundi 05 août 2024 à 12h00 (heure locale)

LE CONTEXTE DE LA MISSION

La Réserve Naturelle Nationale de l'Amana (RNNA) qui est gérée par le Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane (SMPNRG) depuis 2008, s'étend sur les communes d'Awala Yalimapo et Mana, et aux portes de la commune d'Iracoubo.

Parmi les espèces remarquables, on y trouve la plus grande tortue marine au monde, la Tortue Luth et aussi une espèce de cervidé emblématique des mangroves de la région, le Cerf des palétuviers. Ces deux espèces sont toutes deux intégralement protégées.

Les actions en cours de mise en œuvre au sein de la RNNA sont définies dans le Plan de gestion 2017-2022 qui se prolonge depuis lors.

Elles sont actuellement effectuées par une équipe de 6 personnes dont 4 gardes techniciens, une assistante administrative et comptable et une technicienne polyvalente.

Conformément à la convention de gestion entre la Préfecture de la Guyane et le SMPNRG, des réunions de suivi des actions et de l'administration par la SMPNRG se tiennent à une cadence régulière mensuelle.

L'équipe travaille déjà à l'élaboration du prochain plan de gestion au travers des actions suivantes :

- Mise à jour de la liste d'espèces de la réserve ;
- Hiérarchisation des enjeux du patrimoine naturel ;
- Concertation avec les acteurs scientifiques, de l'animation, de la police et les usagers.

Le SMPNRG gestionnaire la RNNA et la Préfecture de la Guyane ont validé en Comité Consultatif de Gestion la nécessité d'externaliser l'élaboration du plan de gestion 2025-2030.

La prestation sera suivie en collaboration étroite avec le(a) Conservateur (rice) et le pouvoir adjudicateur.

1. OBJET ET FORME DU MARCHÉ

a) Objet du marché

La présente consultation a pour objet de sélectionner le prestataire qui élaborera le plan de gestion de la Réserve Naturelle Nationale de l'Amana pour la période 2025-2030.

Lieu d'exécution : Guyane

b) Décomposition en lot(s)

La prestation attendue constitue un lot unique.

c) Procédure de passation

Le présent marché est dans le cadre d'une procédure adaptée en application de l'article L 2123-1 du code de la Commande publique.

Ce marché se réfère au CCAG relatif aux marchés publics de prestations intellectuelles option B.

d) Pouvoir adjudicateur

Dans le présent cahier des charges, le Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane est dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

2. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Raison sociale du pouvoir adjudicateur : Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane

Adresse postale : 31 rue François ARAGO – 97300 Cayenne

Adresse courrier électronique : info@parcnaturel-guyane.fr

Téléphone : 0594289270

Adresse internet : <https://parcnaturel-guyane.fr/>

Nom/prénom et qualité du Signataire du marché : Monsieur FEREIRA Jean-Paul, Président (ou son représentant)

3. DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXÉCUTION

e) Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de neuf (9) mois à compter de sa date de notification.

f) Délai d'exécution

Le délai d'exécution se confond avec la durée du marché.

Le non-respect de ces délais entrainera l'application des pénalités conformément à l'article 9 du présent cahier des charges (pénalités)

4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont énumérées ci-dessous par ordre décroissant de priorité par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI :

- 1) L'acte d'engagement est ses éventuelles annexes dans l'exemplaire original, le cas échéant complété par avenant, conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- 2) Le présent cahier des charges dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- 3) L'offre technique et financière du titulaire accompagné du calendrier de réalisation et ses éventuels avenants postérieurs à la notification du marché, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives font seuls foi ;

5. LES PRESTATIONS DEMANDEES

Le prestataire retenu devra justifier de son expertise dans son mémo-technique en termes de conception des plans de gestion des réserves naturelles nationales. La prestation sera réalisée en collaboration étroite avec le conservateur et sur la base de l'évaluation du plan de gestion précédent dispensée exceptionnellement par le gestionnaire, ainsi que sur les travaux d'inventaire, de hiérarchisation des enjeux et de concertation avec les acteurs du territoire de l'équipe technicienne.

L'élaboration de ce nouveau plan de gestion 2025-2030, se fera, suivant le Guide d'élaboration des plans de gestion des espaces naturels, réalisé par l'OFB, RNF, et validé par le CNPN en 2018 (cahier technique n°88, OFB et RNF 2018).

Conformément à cette méthodologie approuvée, le plan de gestion 2025-2030 sera composé de 3 tomes :

- **Le tome I** est consacré à l'état des lieux. Il présente l'historique de la réserve et l'ensemble des données existantes, dont la liste d'espèces animales et végétales. Il

s'agit d'actualiser le Tome I existant avec les données produites lors des cinq (5) dernières années (bilans d'activité, liste d'espèces, rapport d'études, etc.)

- **Le tome II** décline la stratégie de la réserve. Il fait ressortir les grands enjeux, c'est à dire les éléments du patrimoine naturel pour lesquels la réserve a une grande responsabilité de gestion. Les tableaux de gestion permettent d'y décliner par enjeu : les objectifs, les actions à mener et les indicateurs de suivi.

Le tome II doit être renouvelé au regard des actions déjà réalisées et de la nouvelle stratégie du gestionnaire.

- **Le Tome III** présente une fiche technique pour chaque action, qui comprend un descriptif technique, un échéancier, les moyens nécessaires et un degré de priorité. Ce tome doit également être complètement repensé au regard de nouvelles actions définies dans le tome II.

NOTA : le plan de gestion est le document qui encadre toutes les actions de la réserve naturelle, il est obligatoire. Il fixe la marche à suivre sur les cinq (5) années à venir dans l'esprit d'une reconduction possible en l'état pour une nouvelle durée de cinq (5) années. Il est la base d'une gestion pertinente et concertée, pour la bonne conservation/valorisation du patrimoine de la RNNA.

Il est attendu du candidat qu'il soit en mesure de proposer au gestionnaire une méthodologie qui incorpore la co-construction en concertation avec les usagers, les habitants, les professionnels susceptibles d'exercer sur zone, en plus des institutionnels.

La prestation sera réalisée sur la période du 03/09/2024 au 30/05/2025 (9 mois).

Une mission sur place sera effectuée pour que le prestataire puisse au mieux saisir les enjeux du territoire et rencontrer l'équipe gestionnaire au préalable à la rédaction des tomes II et III.

Le candidat aura à sa disposition les pièces annexes suivantes:

- Charte du Parc Naturel Régional de la Guyane
- Décret de création de RNNA
- Anciens plans de gestion de la réserve (à nous demander)
- Evaluation des plans de gestion de la réserve
- PLU de la commune de Mana et carte communale d'Awala-Yalimapo (à nous demander)

6. MODALITES D'EXECUTION ET OBLIGATION DU TITULAIRE

g) Responsabilité, devoir de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation de résultats en ce qui concerne l'exécution matérielle de la prestation : la fourniture des livrables, et à une obligation de moyens en ce qui concerne leur contenu intellectuel.

Le titulaire est également tenu à un devoir d'information et de conseil notamment en ce qui concerne le contenu du présent marché et de sa mise en œuvre.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision du SMPNRG différente de celle qu'il aura préconisée.

h) Indépendance :

Le titulaire du marché doit présenter une totale indépendance à l'égard du Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane.

i) Confidentialité et secret professionnel :

Le titulaire s'astreint à une utilisation strictement confidentielle des documents et données auxquels il aura eu accès.

Il s'engage à conserver secret et à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit relatifs au fonctionnement du SMPNRG/RNNA dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Cet engagement vaut pour le titulaire du marché, pour ses agents ou pour tout tiers travaillant pour son compte.

j) Règlement intérieur :

Lors de ses interventions sur les sites en gestion par le SMPNRG, le titulaire doit se conformer aux dispositions applicables sur ces sites et notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

k) Droits acquis :

Les droits seront acquis au profit du Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de la Guyane, tous les éléments fournis par le prestataire devront être « libres de droit ».

Il est opéré au profit des annonceurs la cession des droits de propriété intellectuelle du fait des créations et conceptions nées de l'exécution du marché. Il en est ainsi des droits d'utilisation, d'exploitation, de reproduction, de présentation, d'adaptation et de traduction (le cas échéant). La cession de ces droits concerne l'ensemble des données et supports.

La cession des droits de propriété intellectuelle définie au paragraphe précédent porte sur tous les modes d'exploitation quel qu'en soit le procédé étendu, y compris, à ceux n'existant pas à la date du contrat.

Les droits cédés seront définis en application des dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle.

Le titulaire fait son affaire d'obtenir des auteurs, inventeurs, graphistes, photographes et plus généralement concepteurs, qu'ils soient ou non ses salariés, ses fournisseurs ou sous-traitants, la cession des droits de propriété intellectuelle énumérés ci-dessus.

En tout état de cause, le titulaire prémunit les annonceurs contre toute revendication des tiers quant aux droits de propriété intellectuelle et lui en garantit l'exercice paisible.

l) Livrable et détails calendrier souhaité, délai de livraison :

Les livrables détaillés à l'article 5, devront être remis de la manière tous les deux mois suivante.

Tome 1 => Début novembre 2025

Tome 2 => Début janvier 2025

Tome 3 => Début Mars 2025

Le titulaire devra remettre ces livrables en deux versions numériques (une version modifiable et une version non modifiable)

Le délai maximum de livraison des fichiers ne pourra pas excéder 10 jours à compter de la date du calendrier.

En cas de non-respect des délais, il sera fait application de pénalités prévues à l'article 9 plus bas.

7. OBLIGATIONS DU SYNDICAT MIXTE DU PARC NATUREL REGIONAL DE LA GUYANE

Le SMPNRG s'engage à mettre à disposition du titulaire toutes les informations, les bases de données et documents en sa possession et nécessaire à la bonne exécution de la prestation ;

Il appartient au titulaire de demander au SMPNRG toute information, données ou document complémentaire qui lui paraît nécessaire.

Il appartient également au titulaire d'informer sans délai le SMPNRG de toute difficulté à obtenir une information.

Le SMPNRG s'engage à répondre dans les meilleurs délais à toute demande formulées par le titulaire et nécessaire à l'exercice de sa mission.

8. REMUNERATION DU TITULAIRE

Le prix du présent marché figurera à l'acte d'engagement fourni par le soumissionnaire.

Les prix sont forfaitaires et fermes.

Le paiement sera effectué en raison d'un 1/9 à terme échu, sur présentation de livrable et de facture. Le délai global de paiement court jusqu'à 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

La mise en paiement se fera après vérification par le SMPNRG de la bonne exécution de la prestation.

9. PENALITE POUR RETARD

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des alinéas suivants

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$P = V * R / 3000$ dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale montant en prix de base, hors variations de prix de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Cependant Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Un sursis de livraison peut être accordé par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai à l'alinéa précédent, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

10. CONTENU ET MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le dossier à remettre comprend les documents suivants :

AU TITRE DE LA CANDIDATURE :

- 1) La lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement, et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement, (imprimé DC1 ou un document équivalent) datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 2) La déclaration du candidat (imprimé DC2 ou un document équivalent) intégralement renseigné notamment les chiffres d'affaires des trois derniers exercices connus (global et relatif aux prestations objet du marché), effectifs, moyens et références, datant de moins de trois ans, pour des prestations comparables ou un document contenant les mêmes informations et attestation, datées et signée par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 3) Une copie du ou des jugements prononcés si l'entreprise est en redressement judiciaire ;
- 4) Les certificats et déclaration sur l'honneur mentionnés à l'article 44.2° du code des marchés publics (sauf si le candidat a fourni l'imprimé DC1 précité).
- 5) La présentation de l'équipe projet qui sera dédiée à ce marché et de l'expérience du prestataire dans des prestations comparables.

AU TITRE DE L'OFFRE :

- 6) L'acte d'engagement annexé de la décomposition du prix global et forfaitaire, dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- 7) Le candidat devra faire une proposition détaillée et chiffrée comprenant notamment :
 - La présentation de la société : métiers, stratégie, chiffre d'affaires ;
 - Les références sur des prestations comparables à celles de l'objet du marché ;
 - La proposition technique et méthodologique détaillée ;
 - Les moyens mis en oeuvre ;
 - La décomposition des coûts (honoraires, frais de personnels, frais techniques);
- 8) Le calendrier de réalisation.

En cas de groupement chaque cotraitant doit transmettre les documents mentionnés aux points 2 à 4.

En cas de présentation de sous-traitant (s) pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitant, le candidat produit pour chaque sous-traitant les documents mentionnés aux points 2 à 4 ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit signé et daté par chacun d'entre eux qu'il disposera de ses capacités pour l'exécution du marché.

De plus l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation du ou des sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant l'imprimé DC4 ou un document comportant les mêmes informations.

Les formulaires DC mentionnés ci-dessus sont disponibles sur internet :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

m) Modalités de remise des dossiers :

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre seront uniquement et obligatoirement transmises via la plateforme d'avis de marché sous pli-électronique exclusivement.

Tout pli parvenant soit après la date et l'heure limites fixés en page de garde du présent cahier des charges soit par une autre voie que celle susmentionnée, sera rejeté et renvoyé au soumissionnaire candidat.

11. CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

n) Critère de jugement des offres :

Après élimination des offres inappropriées le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

L'expérience (références sur des prestations comparables) 50 %

Les coûts 20%,

Les solutions techniques et humaines proposées (compréhension et moyens) 30%,

La valeur technique sera appréciée au vu du mémoire technique

o) Les négociations

La présente consultation se déroulant dans le cadre d'une procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les meilleures offres sur la base des critères énoncés ci-dessus.

p) Attribution du marché :

Les offres définitives seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Pour se voir attribuer le marché, le candidat retenu devra produire les documents suivants dans un délai **de 10 jours calendaires** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- L'imprimé Noti2 ou les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations prouvant qu'il a satisfait ses obligations fiscales et sociales au 31/12/2023 ;
- Une attestation de fourniture de déclaration sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales lui incombant et datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires;
- Lorsque son immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - _ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
 - _ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - _ Une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail.

Le candidat pourra utiliser le formulaire Noti 2 pour remplir les obligations ci-dessus.

Ces formulaires sont téléchargeables à l'adresse internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

IMPORTANT : Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

12. AUTRE(S) RENSEIGNEMENT(S)

q) Contenu du dossier de consultation :

Le présent cahier des charges et ses annexes mentionnées en article 5

r) Renseignement(s) complémentaire(s) :

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour finaliser leur candidature/offre, les soumissionnaires doivent s'adresser au pouvoir adjudicateur via la plateforme d'avis de marché uniquement et au plus tard le **29/07/2024 – 12H** (heure locale).

Une réponse commune sera adressée à l'ensemble des potentiels candidats ayant retiré le dossier de consultation dans le cadre de cette avis de marché tel que le prévoit les dispositions légales.

s) Droits d'usage des documents :

Tous les documents de la consultation, y compris le présent cahier des charges sont propriété intellectuelle du pouvoir adjudicateur.

Ils ne peuvent être communiqué à des tiers ou être utilisé à d'autres fins que la réponse à la présente consultation sans l'accord du pouvoir adjudicateur.

Toute utilisation, autre que celle nécessaire pour répondre à la présente consultation, ou diffusion effectué sans autorisation engage la responsabilité de son auteur et peut notamment être punie des peines réprimant les atteintes à la propriété intellectuelle.

t) Conditions de délai :

Date limite de réception des offres : voir en page de garde

Durée de validité des offres initiales : 60 jours à compter de leur remise.

Le cas échéant, durée de validité des offres après négociations : 30 jours à compter de la date de remise des nouvelles offres.

13. INDEMNISATION DES CANDIDATS

Les candidats ne seront pas indemnisés pour leur participation à cette consultation.

14. ASSURANCE(S)

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Personne responsable de cette consultation :

Monsieur Dimitri LECANTE, Directeur du SMPNRG

d.lecante.pnrg@gmail.com