

Étude et cartographie de la faune et de la Flore sauvage sur les côtes du Doubs Franco-suisse et propositions de protection

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

mercredi 29 janvier 2025 à 12h00

Procédure de passation : procédure adaptée (articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique du code de la commande publique)

Parc naturel régional du Doubs Horloger • 18 rue du Couvent - 25 210 Les Fontenelles • Tél : 03 81 68 53 32 • www.parcdoubshorloger.fr

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DU MARCHE.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Allotissement.....	3
3.2 Forme du marché.....	3
3.3 Montants.....	3
3.4 Durée du marché et délais.....	3
3.5 Reconduction du marché.....	3
3.6 Tranches.....	3
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.8 Variantes.....	4
3.9 Lieu d'exécution.....	4
3.10 Considérations sociales.....	4
3.11 Considérations environnementales.....	4
3.12 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	4
3.13 Secret des affaires.....	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	5
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	7
4.4 Visite sur site.....	7
Article 5 - CANDIDATURE.....	8
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	8
5.2 Motifs d'exclusion.....	8
5.3 Présentation de la candidature.....	8
5.4 Niveaux minimaux de participation.....	10
5.5 Tâches essentielles.....	10
5.6 Examen des candidatures.....	10
5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	10
5.8 Vérification des motifs d'exclusion.....	10
5.9 Dispositions spéciales relatives à l'IMPI.....	11
Article 6 - OFFRE.....	11
6.1 Présentation de l'offre.....	11
6.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	11
6.3 Critères d'attribution.....	11
6.4 Méthode de notation des offres.....	12
6.5 Durée de validité des offres.....	13
Article 7 - NEGOCIATION.....	13
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	14
8.2 Interdiction d'attribution.....	15
8.3 Mise au point.....	15
8.4 Signature du marché.....	15
Article 9 - LANGUE.....	15
Article 10 - CONTENTIEUX.....	15
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15
Article 12 - AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	17
Article 13 - ANNEXE.....	17

Article 1 - ACHETEUR

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Denis Leroux, Président du Parc naturel régional du Doubs Horloger.

Le suivi technique sera assuré par Maxime DELAVELLE, chargée de mission milieux naturels.

Les termes « acheteur », « maître d'ouvrage » et « représentant du pouvoir adjudicateur » utilisés dans les pièces du marché sont équivalentes.

Article 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet de :

Étude et cartographie de la faune et de la Flore sauvage sur les côtes du Doubs Franco-suisse et proposition de protection.

Les besoins du maître d'ouvrage sont détaillés dans le document : cahier des clauses techniques particulières. Le marché est un marché de services.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.2 Forme du marché

Le marché est mono-attributaire.

3.3 Montants

Le marché est ordinaire :

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) est annexée à l'acte d'engagement ;

3.4 Durée du marché et délais

Le marché est composé d'une seule phase.

À titre indicatif et prévisionnel, le démarrage des prestations est envisagé en janvier 2025.

Le délai d'exécution de la prestation est fixé dans le cahier des clauses administratives particulières et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier d'exécution du marché est présenté dans l'offre technique du titulaire.

3.5 Reconduction du marché

Le marché n'est pas reconductible.

3.6 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Variantes

Variantes obligatoires : l'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Variantes à l'initiative des soumissionnaires : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.9 Lieu d'exécution

Les prestations sont effectuées principalement :

- dans les locaux du titulaire,
- dans les locaux de l'acheteur ou des communes concernées pour la tenue des réunions définies à l'article 3.VI du CCTP,
- sur le terrain dans la zone d'étude définie à l'article 2 du CCTP, notamment pour les inventaires.
-

3.10 Considérations sociales

Le marché ne comprend pas de critère social comme critère d'attribution.

Le marché ne comprend pas de clause sociale comme condition d'exécution, spécification technique ou exigence fonctionnelle.

3.11 Considérations environnementales

Le marché comprend un critère environnemental (sous-critère du critère technique) comme critère d'attribution.

Le marché comprend une clause environnementale comme condition d'exécution (articles 10.6 du CCAP et 7 du CCTP) et ne comprend pas de clause environnementale comme spécification technique ou exigence fonctionnelle.

3.12 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.13 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers sera tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent marché. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en oeuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels,

de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- les annexes financières à l'acte d'engagement (AE) : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) • le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) • le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- le présent règlement de la consultation et son annexe "cadre de réponse technique".

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme www.marches-securises.fr (la transmission sur support papier n'est pas autorisée)).

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : www.marches-securises.fr

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de Marché sécurisé ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat / soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » • Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est autorisé dans la présente consultation.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis devront être transmis au plus tard le jour et l'heure précisés en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats .

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.4 Visite sur site

Aucune visite sur site n'est imposée.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-ajour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de co-traitant d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'acheteur n'autorise pas une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire d'un groupement et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats doivent présenter leur candidature :

- **sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (article 5.3.1).**

5.3.1 Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Étude et cartographie de la faune et de la Flore sauvage sur les côtes du Doubs Franco-suisse et propositions de protection

RC

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli, et daté.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est complété par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent *a minima* les parties suivantes du DC2 :

- F1 - Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- F2 - Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
- G1 - Renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle
 - présentation d'une liste des principales prestations équivalentes effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
 - le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite

L'acheteur n ' autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D.2 » du DC2.

5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité comme condition de participation. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas de l'aptitude ou des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour cette consultation sont éliminées.

5.5 Tâches essentielles

L'acheteur n'a pas défini de tâches essentielles qui doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures : *"La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché."*

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché.

5.9 Dispositions spéciales relatives à l'IMPI

La présente consultation n'est pas concernée par une mesure de sanction relevant de l'instrument relatif aux marchés publics internationaux (IMPI).

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- les annexes financières à l'acte d'engagement (AE) dûment complétées, sous format pdf et tableur de type.xls ou .ods :
 - la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - le bordereau des prix unitaires (BPU)
- l'offre technique constituée :
 - du cadre de réponse technique (utiliser impérativement le cadre de réponse fourni pour présenter l'offre technique) dûment complété ◦ de ses annexes :
 - Annexe 1 : CV des membres de l'équipe
 - Annexe 2 : planning détaillé d'exécution du marché.

Le cadre de réponse technique constitue la trame de l'offre technique du soumissionnaire.

Chaque cadre doit être impérativement complété par le soumissionnaire. En cas de non-réponse à l'un des cadres du document la note de 0 est attribuée au critère ou au sous-critère correspondant.

L'offre technique doit impérativement être présentée dans le cadre de réponse et non en annexe. Les CV des membres de l'équipe qui sont déjà identifiés sont présentés en annexe 1. Le planning détaillé d'exécution du marché est présenté en annexe 2.

Le cadre de réponse complété n'excède pas 25 pages, police Arial, taille de caractères 10, hors annexes. Il peut être complété, outre les annexes 1 et 2, par d'autres annexes utiles à la compréhension de l'offre en quantité limitée ; elles doivent être listées au cadre de réponse et les renvois doivent y figurer.

Le soumissionnaire doit adapter autant que de besoin la taille des cadres au contenu de sa réponse.

Les réponses du soumissionnaire ont valeur d'engagement et devront être mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations (article 9 du CCAP).

L'acte d'engagement sera demandé au seul candidat retenu : aucun acte n'est à fournir à ce stade.

6.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, qu'elles soient, par nature, régularisables, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

La notation est établie sur 100 points. La pondération est la suivante :

Critère 1 : prix - pondération P_p : 40 points

Critère 2 : technique - pondération : 60 points

- Sous-critère 1 : la composition de l'équipe proposée, décomposé en 4 sous-critères, ainsi pondérés, pour un total de 16 points
 - 1.1. les qualifications et compétences de l'interlocuteur dédié ou du chef de projet pondération P_{1-1} : 5 points
 - 1.2. les qualifications et compétences des autres membres de l'équipe - pondération P_{1-2} : 5 points
 - 1.3. l'organisation de l'équipe et les missions attribuées à chacun des intervenants et, le cas échéant aux co-contractants et aux sous-traitants - pondération P_{1-3} : 5 points
 - 1.4. les modalités de communication avec l'acheteur - pondération P_{1-4} : 1 points
- Sous-critère 2 : la méthodologie et des modalités de mise en œuvre des prestations proposées pondération décomposé en 7 sous-critères, ainsi pondérés, pour un total de 34 points :
 - 2.1. Note d'appropriation des objectifs de l'étude - pondération P_{2-1} : 3 points
 - 2.2. Inventaire et cartographie des habitats naturels - pondération P_{2-2} : 5 points
 - 2.3. Inventaire et cartographie des espèces végétales - pondération P_{2-3} : 7 points
 - 2.4. Inventaire et cartographie des espèces animales - pondération P_{2-4} : 9 points
 - 2.5. Synthèse des enjeux - pondération P_{2-5} : 5 points
 - 2.6. Livrables - pondération P_{2-6} : 2 points
 - 2.7. Conditions d'exécution relatives à la protection de l'environnement - Opérations menées sur le terrain - pondération P_{2-7} : 3 points
- Sous-critère 3 : la justification du nombre de jours de travail - pondération P_3 : 6 points
- Sous-critère 4 : le calendrier - pondération P_4 : 4 points

6.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères qualitatifs:

Chaque critère ou sous-critère qualitatif fait l'objet d'une évaluation de 0 à 5 appréciée selon l'échelle de notation suivante :

Chaque critère ou sous-critère qualitatif fait l'objet d'une évaluation de 0 à 5 appréciée selon l'échelle de notation suivante : 0	Proposition insuffisante ou parcellaire, complète incompréhension ou informations hors sujet
1	Proposition peu satisfaisante
2	Proposition partiellement adaptée, mais présence d'observations
3	Proposition correcte/adaptée, présence de quelques observations
4	Proposition satisfaisante/bien adaptée, standard élevé

Étude et cartographie de la faune et de la Flore sauvage sur les côtes du Doubs Franco-suisse et propositions de protection

RC

L'évaluation par demi-point est possible.

Les notes pour chaque critère et sous critère qualitatifs, sont déterminées de la manière suivante :

C*(Na/5)

Dans laquelle :

C est le coefficient de pondération affecté au critère considéré (ou sous critère le cas échéant).

Na est l'évaluation attribuée au critère (ou sous critère le cas échéant).

Exemple, si un critère est noté sur 20 points :

Un candidat A qui obtient une évaluation de 4/5 obtiendra la note de 16 au critère.

Un candidat B qui obtient une évaluation de 3/5 obtiendra la note de 12 au critère.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme en ligne. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NEGOCIATION

Après un premier examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier, par écrit ou à l'oral, tant sur les aspects techniques que financiers

- avec l'ensemble des soumissionnaires, ou
- avec le soumissionnaire dont l'offre a été classée première à la suite de l'analyse des offres initiales, ou
- avec les soumissionnaires dont l'offre a été classée parmi les premières à la suite de l'analyse des offres initiales.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation a lieu

- soit sous forme de consultation par écrit
- soit sous forme de réunion en présentiel ou par visio-conférence, auquel cas la présence du soumissionnaire à la réunion de négociation est obligatoire ; en cas d'absence, son offre est éliminée.

La négociation ne peut porter ni sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres. Le CCTP présente les exigences minimales.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation, et respecter les exigences minimales des documents de la consultation.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que précisées au présent règlement de la consultation.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières par leur offre finale, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, qu'elles soient, par nature, régularisables, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux-disante au regard des critères d'attribution des offres énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du soustraitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur Marché sécurise, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 24315 du code de la sécurité sociale
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

8.4 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est :

Étude et cartographie de la faune et de la Flore sauvage sur les côtes du Doubs Franco-suisse et propositions de protection

RC

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 0381826001

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique

»)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Article 13 - ANNEXE

Cadre de réponse technique