



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etablissement public à caractère administratif (EPA)

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

Direction Générale Délégée Ressources – Direction des Finances
Service Commande Publique

12, Cours Louis Lumière – 94300 VINCENNES
Téléphone : 01.30.46.60.00 – Télécopie : 01.30.46.60.60

OBJET DE LA CONSULTATION :

2025-12

**Contribution au programme d'étude de l'écologie spatiale et trophique du Puffins des
Baléares dans le cadre du plan national d'actions.**

Campagne 2025 et 2026

Procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles
L.2124-1, L.2124-2 et R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 et R2121-6, du Code de la
commande publique du 1^{er} avril 2019



Date et heure limites de réception des Offres :

Le 6 mai 2025 à 12h00

Le

**Le Directeur Général de l'OFB,
par délégation, La Directrice des finances
Bénédicte VERGOBBI**

Signature :

SOMMAIRE

ANNEXES :	2
ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. PROCEDURE, FORME ET MONTANT DE L'ACCORD CADRE	3
1.3. ALLOTISSEMENT	3
1.4. DUREE DU MARCHÉ	3
1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	4
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1. CONTENU	4
3.2. RETRAIT	4
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	5
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	7
4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE	8
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	8
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES	9
5.2. SELECTION DES OFFRES	9
5.2.2 CLASSEMENT DES OFFRES	9
5.3. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE	9
ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10
6.1. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	10
6.2. ACTE D'ENGAGEMENT	10
6.3. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	10
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1. MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	11
7.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	12
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	12
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	12
8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR	13
8.3. PROCEDURES DE RECOURS	13
ANNEXES :	
Annexe 1 : DQE lot 1	
Annexe 2 : DQE lot 2	

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à la contribution au programme d'étude de l'écologie spatiale et trophique du puffin des Baléares dans le cadre du plan national d'actions (campagne 2025 et 2026).

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

1.2. Procédure, forme et montant de l'accord cadre

La présente consultation est une procédure formalisée par appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2, R2161-2 à R2161-5 et R2121-6 du code de la commande publique.

En effet, un autre marché est actuellement en consultation et intégré à la même unité fonctionnelle. Le montant de ce marché est estimé à 70 000 € HT. Aussi, sachant que le montant de la présente consultation est de 115 000 € HT maximum. Le seuil d'application des procédures formalisée est atteint.

Pour mémoire :

L'article R2121-6 précise que pour les marchés de fourniture ou de services, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Le marché est un accord cadre à bon de commande, mono-attributaire à prix unitaire.

Conformément à l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Il concerne les prestations énumérées dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U).

L'accord cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 115 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre.

Réparti en deux lots comme suit :

Lot 1 : 70 000 € HT maximum

Lot 2 : 45 000 € HT maximum

1.3. Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti comme suit :

Lot 1 : Mise à disposition d'un moyen nautique adapté pour accueillir la manipulation d'oiseaux capturés en mer.

Lot 2. : Mise à disposition d'un scientifique habilité pour la prise de sang et la manipulation d'oiseaux capturés en mer.

1.4. Durée du marché

La durée de l'accord-cadre est de (seize) 16 mois à compter de sa date de notification. Il n'est pas reconductible.

1.5. Nomenclature communautaire

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

N° du lot	Code CPV	Dénomination du code CPV
1	60653000-0	Location de bateaux avec équipage
2	72314000-9	Services de collecte et de collation de données

1.6. Conditions de participation

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

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

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 offres en agissant à la fois :

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

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Variantes et prestation supplémentaire éventuelle

Les variantes ne sont pas autorisées, il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.2. Délai de validité des offres

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

2.3 Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les prix sont fixés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires (BPU).

b) Modalités essentielles de financement

Le financement est assuré par des ressources exclusivement budgétaires.

- Fonds propres de l'OFB à hauteur de 100%.

Pour DFM Atlantique			
Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)	Destination
	INTERVENTION	C0604	D05.002

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes (DQE lot 1 et DQE lot2) ;
- Les annexes financières - bordereau des prix unitaires (BPU) pour les lots 1 et 2 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

3.2. Retrait

Les candidats doivent retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) téléchargeable en intégralité à l'adresse suivante :

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

Référence du marché : 2025-12

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ☒ .zip/.rar
- ☒ .doc, .xls, .pdf

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises.

IMPORTANT :

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation des entreprises, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

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

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans la candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Les candidats sont encouragés à présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2. Seul l'attributaire retenu est tenu de signer l'acte d'engagement, qui emportera signature des pièces de la candidature.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante :

https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Seul le DUME au format **.xml** a valeur probante.

Après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire une copie en format Pdf et de la joindre à votre offre.

Si en cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur (y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2... etc).

1° - Identification et interdictions des soumissionner

☒ DUME 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 Code de la commande publique :

« *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.

Pour le lot 1

A. Aptitude

- ☒ Inscription sur un registre de commerce
- ☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices.
- ☒ Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

B. Capacité technique et professionnelle

- ☒ Une liste des principaux services fournis liés à l'objet du lot, au cours des trois 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.
- ☒ Copies des certificats de qualification professionnelle (titre d'études et professionnels) établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres. (exemple : pour le skipper certificats et permis de navigation requis pour la prestation demandée).

Pour le lot 2

A. Capacité économique et financière

- ☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices.
- ☒ Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

B. Capacité technique et professionnelle

- ☒ Une liste des principaux services fournis liés à l'objet du lot, au cours des trois 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.
- ☒ Copies des certificats de qualification professionnelle (titre d'études et professionnels) établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres. (exemple : permis de bagage, attestation de formation aux prélèvements sanguins).

En cas de groupement momentané d'entreprises

- 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 (un DUME distinct ou des formulaires type DC1/DC2 distincts)

- 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 Code de la commande publique, 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.

4.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du Code de la commande publique.

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

- **Une annexe financière pour chaque lot :**
Le bordereau des prix unitaires (BPU). Le candidat remplira le cadre de BPU fourni dans la présente consultation (version Excel ou équivalent) et ne modifiera en aucun cas son contenu, sous peine de rejet de son offre ;
- dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant, le soumissionnaire fournira une **déclaration de sous-traitance DC4 (formulaire accessible sur le site de la DAJ - <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)** ou équivalent ;
- **Un mémoire pour chaque lot**, expliquant les modalités d'exécution des prestations et montrant la manière de satisfaire à l'ensemble des clauses et modalités d'exécution du CCTP ainsi que les démarches environnementales et sociales.

Pour le lot 1 :

Le soumissionnaire devra notamment détailler dans son mémoire les points techniques suivants :

I. Présentation de l'équipage (skipper et personnel de bord) :

- Le nombre de personnel proposé y compris le skipper ;
- La composition de l'équipe de bord et préciser les fonctions de chacun ;
- CV curriculum vitae détaillés, présentant notamment les qualifications et expériences du personnel proposé pour ce type de mission scientifique et l'accueil d'une équipe d'experts biologistes en autonomie pendant plusieurs jours par semaine.

II. Description technique du bateau proposé :

- Les dimensions ;
- La stabilité ;
- L'autonomie en mer avec le nombre de passager prévu dans la prestation ;

- Les équipements à bord (sécurité, confort) ;
- La capacité/autonomie en énergie électrique (prises, voltage) ;
- Le nombre et type de couchage ;
- Le moteur : hors-bord ou in bord, puissance couple, nombre de décibel, ...

Démarches environnementales et sociales en lien avec les prestations demandées :

I. Présentation de la démarche environnementale :

- description de la gestion des déchets produits à bord du bateau ;
- description des actions visant à limiter les activités qui pourraient nuire aux écosystèmes marins et côtiers. Cela inclut la prévention des fuites de carburant et de produits chimiques.

II. Présentation de la démarche sociale :

- description des opportunités de formation et de développement professionnel pour l'équipage, afin de favoriser leur croissance et leur progression au sein de l'industrie maritime.

Pour le lot 2 :

Le soumissionnaire devra notamment détailler dans son mémoire les points techniques suivants :

I. La description des qualifications et des expériences de l'expert dans les domaines suivants :

- L'échantillonnage d'oiseaux marins (prises de sang en particulier) réalisé en mer, à bord d'un navire ;
- Le conditionnement et l'analyse en laboratoire d'échantillons de sang, plasma, plumes.

II. Description des méthodes utilisées dans le cadre du marché pour réaliser les actions suivantes :

- Le bagage,
- Les prélèvements de plumes et de sang et de plasma.

Démarches environnementales en lien avec les prestations demandées :

- Description des mesures visant à réduire au maximum l'impact environnemental de ses activités notamment la gestion des déchets dans le cadre de la prestation ;

- **Un RIB ;**
- **Une attestation d'assurance** garantissant une responsabilité à l'égard de de la personne publique et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

4.4 Documents en langue française

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

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

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

5.1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers tel que demandé à l'article 4.1 du présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur procédera au jugement tant de la capacité économique et financière que de la capacité technique et professionnelle des candidats et éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes. En application de l'article R.2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à cette vérification à l'issue du classement des offres.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2. Sélection des offres

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

5.2.1 Critères de notation

Pour le lot 1

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments développés dans le mémoire		50%
1.1	Présentation de l'équipage (skipper et personnel de bord)	20 %	
1.2	Description technique du bateau proposé	30 %	
2	Prix apprécié sur la base du <i>détail quantitatif estimatif</i> (DQE)		40%
	<i>Ce critère sera analysé sur la base du montant total TTC du DQE</i>		
3	Développement durable apprécié sur la base des éléments développés dans le mémoire		10%
3.1	Présentation de la démarche environnementale	5%	
3.2	Présentation de la démarche sociale	5%	

Pour le lot 2

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments développés dans le mémoire		50%
1.1	Description des qualifications et expériences de l'expert	30 %	
1.2	Description des méthodes utilisées pour réaliser, les bagages et les prélèvements	20 %	
2	Prix apprécié sur la base du <i>détail quantitatif estimatif</i> (DQE)		40%
	<i>Ce critère sera analysé sur la base du montant total TTC du DQE</i>		
3	Développement durable apprécié sur la base des éléments développés dans le mémoire		10%

5.2.2 Classement des offres

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

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient le plus grand nombre de points, elle sera classée première.

5.3. En cas de procédure infructueuse

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits,

Ou

- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées, la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1. Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R2143-13 du Code de la Commande Publique, uniquement s'ils n'ont pas pu être récupérés automatiquement auprès d'un organisme officiel ou dans un espace de stockage numérique gratuit, le candidat retenu se voit demandé par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai fixé par l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

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

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

6.2. Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera à l'attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra que ce dernier retourne dans un délai prescrit, dûment signé (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

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

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

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

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

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, 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 Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

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>

La signature des documents n'est pas requise pour cette consultation. Seul l'acte d'engagement du candidat retenu à l'issue de la procédure pourra être signé électroniquement.

Si une entreprise, souhaite la mettre en œuvre la signature électronique, les conditions ci-dessous, devront être respectées.

7.1. Modalités relatives à la signature électronique

➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Seul le candidat retenu devra signer son offre (acte d'engagement 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 ».

➤ Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (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 :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

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 soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

La personne publique 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.

Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est nécessaire de prendre des dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'OFB d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'enveloppe virtuelle dénommée « pli » doit contenir les mêmes éléments que les plis papiers mentionnés au présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

7.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

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

<p style="text-align: center;">OFB Direction des Finances Service de la Commande Publique 12, cours Louis Lumière 93400 Vincennes</p>
--

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

<p style="text-align: center;">MARCHE PUBLIC N°2025-12 : « Contribution au programme d'étude de l'écologie spatiale et trophique du Puffins des Baléares dans le cadre du plan national d'actions. Campagnes 2025 et 2026 »</p> <p style="text-align: center;">+ NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde :

- Par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB.

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

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

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.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent **faire parvenir une demande écrite au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **2025-12**).

Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.

2025-12 : Contribution au programme d'étude de l'écologie spatiale et trophique du Puffins des Baléares dans le cadre du plan national d'actions. Campagnes 2025 et 2026

Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de réception des offres.

8.2. Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne à <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=7e1448ac-bf74-43dd-8405-dd2e47eae696> (pour tout type d'assistance).

Renseignez les rubriques qui vous concernent (*< 1 minute*) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h au 01 76 64 74 07.

8.3. Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630
77000 MELUN
Tél : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <http://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.