RÈGLEMENT DE CONSULTATION

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

OFB
OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ

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

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

Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances :
Service Commande Publique

OBJET DE LA CONSULTATION

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN CONFORMITÉ INCENDIE DU CENTRE DE FORMATION DE L'OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ SITUÉ A DRY (LOIRET)

MARCHE CONCLU SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT

Selon les dispositions législatives et règlementaires
du code de la commande publique du 1er avril 2019 (CCP)
(Articles L.2124-1 et L.2124-2, ainsi que R.2124-1, R.2124-2, R.2164-4 et R.2164-5 et R.2113-4 et suivants)

Marché n° 2026-18

IMPORTANT **Date et heure limites de réception des offres**
08 Juillet 2026 à 12h00

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB

VERGOBBI Benedicte P.O. DEBEIRE Christophe
Signé numériquement le 11/05/2026
par Christophe Debeire
Directeur adjoint des finances

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR 3
1.2. OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 3
1.4. ALLOTISSEMENT 3
1.5. PROCÉDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ 3
1.6. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 3
1.7. CONDITIONS DE PARTICIPATION 3

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES 4
2.2. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 4
2.3. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT 4

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 4

3.1. CONTENU 4
3.2. RETRAIT 5
3.3. DEMANDES COMPLÉMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE 5

ARTICLE 4 CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE 5

4.1. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE 6
4.2. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE 7

ARTICLE 5 ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT 8

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHE 9

ARTICLE 7 PROCEDURES DE RECOURS 10

ANNEXE : 11
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE 11

ARTICLE 1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE - Etablissement public à caractère administratif - EPA

Adresse : 12, Cours Louis Lumière –VINCENNES 94300

Adresse Internet de l'acheteur : https://www.ofb.gouv.fr/

Adresse internet du profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Point de contact unique du candidat :

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui doit rester valide jusqu'au terme de la consultation.

1.2. Objet de la consultation

Marché de maîtrise d'œuvre (études et direction des travaux) nécessaires à la réalisation de travaux de mise en sécurité incendie du centre de formation de l'OFB situés à Dry (Loiret).

Les prestations attendues et le programme des travaux sont explicités dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3. Nomenclature communautaire

Classification principale	Classification secondaire
71000000 Maîtrise d'œuvre globale (architecture + ingénierie)	**71315210 Mission technique spécialisée (SSI, équipements techniques)**

1.4. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre notoirement plus difficile l'exécution du contrat et financièrement plus coûteuse.

1.5. Procédure, forme et montant du marché

La procédure de passation est l'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2164-4 et R.2164-5 du CCP.

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

Le montant correspondra à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) indiqué dans l'AE rempli par le candidat sur la durée totale du marché.

1.6. Durée du marché et délais d'exécution

La durée prévisionnelle du marché est de vingt-quatre mois (24) mois à compter de sa date de notification.

1.7. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

La forme de groupement, conjoint ou solidaire, est libre au stade de la candidature.

Mais conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire du marché est un groupement conjoint, le groupement devrait prendre la forme d'un groupement solidaire après l'attribution, dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.
Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint ou solidaire).
En cas de groupement, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.
- L'équipe pluridisciplinaire de la maîtrise d'œuvre devra démontrer qu'elle comporte et maitrise les compétences nécessaires à cette opération.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Caractéristiques principales

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

2.2. Délai de validité des offres

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

2.3. Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

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

Pour le service immobilier			
Imputation budgétaire	**Enveloppe**	**Service gestionnaire (CRB/SO)**	**Destination**
	Investissement	**B0204**	**D.1402**

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1. Contenu

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'AE avec la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cadre de travaux ;
- La cadre de réponse technique (CRT) ;
- L'attestation de visite.

3.2. Retrait

Le téléchargement du DCE dans son intégralité et la réponse électronique s'effectuent uniquement sur la plateforme dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

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

Référence du marché : celle figurant sur la 1ère page du présent document

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent pouvoir lire les formats zip/.rar.doc, .xls, .pdf
Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

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

3.3. Demandes complémentaires et modification du DCE

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à neuf (9) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique, les réponses aux questions ou les éventuelles modifications du DCE pourront être apportées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le DCE.

IMPORTANT : Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur PLACE, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées aux questions posées par d'autres candidats.

ARTICLE 4 CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités suivantes.

Les plis seront obligatoirement envoyés électroniquement sur PLACE à l'adresse suivante :

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

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

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

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

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

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

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

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

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées. Si elles le sont, elles devront respecter les modalités de signature électronique définies en annexe.

La signature électronique est requise seulement pour l'attributaire retenu, dans l'acte d'engagement qui lui sera communiqué, et emportera signature de toutes les autres pièces du marché.

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

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il complète alors le formulaire DUME et ajoute les pièces ou liens vers les pièces demandées.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Seul le DUME au format .xml a valeur probante. Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire **une copie en format .pdf et de la joindre à votre candidature.**

Si en cas de problème technique de la plateforme mentionnée *supra*, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité juridique, économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur **(y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2 etc.)**.

1° - Document d'identification
Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)

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 CCP : *« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :*
1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

A. Aptitude DUME

☑ **B. Capacité économique et financière** DUME

☑ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices pour le titulaire

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

Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle DUME

☑ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices

☑ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.
Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent RC.

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

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

4.2. Pièces constitutives de l'offre

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

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

➢ **Le cadre de réponse** détaillant les modalités de mise en œuvre de la prestation, et doit <u>contenir les éléments suivants</u> **:**

- 1 . Expertise de l'équipe mobilisée et moyens matériels

Le pouvoir adjudicateur souhaite que l'équipe puisse intégrer les compétences suivantes dans son offre :

- **1. SSI et règlementation des établissements recevant du public avec des locaux à sommeil**
- **2. Architecture**
- **3. Economie de la construction**
- **4. Fluides / Electricité**
- **5. Amiante**

- 2. La présentation de la méthodologie globale comprenant un calendrier prévisionnel d'intervention : un planning prévisionnel détaillé sera fourni pour chaque phase de l'étude.

➢ 3. Prise en compte du développement durable dans le cadre de l'exécution de ce marché, sur l'ensemble du cycle de vie des prestations,

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

➢ **AE complété avec la décomposition des prix selon modèle fourni ;**
➢ **Les annexes 1 et 2 du RC complétées ;**
➢ **L'attestation de visite**

Pour l'organisation des visites : prendre contact avec Monsieur Etienne Lioret : etienne.lioret@ofb.gouv.fr et Mme Laureline Gallet : laureline.gallet@ofb.gouv.fr

Les demandes de visite devront impérativement être adressées par courriel aux deux adresses indiquées ci-dessous, au plus tard le lundi 22 juin 2026 à 12h00.

ARTICLE 5 ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT

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

5.1 Critères d'analyse des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres par ordre décroissant selon les critères pondérés suivants :

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	**Valeur technique** appréciée sur le fondement des éléments développés dans le **cadre de réponse :**		**50 %**
1.1	**1) Moyens humains** Cf cadre de réponse	*20 %*	
1.2	**2) Organisation globale du candidat et méthodologie** CF cadre de réponse	30 %	
2	**Démarche environnementale** dans le cadre de l'exécution de ce marché appréciée sur le fondement des éléments développés dans le cadre de réponse		**10%**
3	**Prix** Ce critère sera analysé sur la base du tableau de ventilation de l'AE/DPGF complété pas le candidat.		**40 %**

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

5.2 Méthode de notation des offres

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

⚠ Pour chaque critère cité *supra*, l'offre analysée obtient une note de 0 à 10 (10 étant la meilleure) puis cette note est pondérée par le taux qui lui est associé. Chacune des notes pondérées sont ensuite additionnées pour obtenir une note finale sur 10 valant pour l'ensemble des critères.

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

De plus, un candidat n'ayant pas obtenu la moyenne **au critère de la valeur technique** indiqué, ci-dessus, est éliminé.

ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1 Vérification des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent RC ; avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, **il peut**, conformément aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

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

Sont éliminés, les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent manifestement insuffisantes au vu des pièces de la candidature et au regard des missions objets du marché.

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

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

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

Les modalités relatives à la signature électronique sont définies en annexe.

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

- En cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat ;
- l'attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, attestation fiscale) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

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

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

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

6.3 Mise au point avec le candidat retenu

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

ARTICLE 7 PROCEDURES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

A titre indicatif, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet : https://www.telerecours.fr/

ANNEXE :

Informations complémentaires relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

1. Anti-virus

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

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

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

2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire attributaire

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

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».
L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : électronique | ANSSI

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquérir ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

4. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

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

OFB

Direction des Finances

Service de la Commande Publique

Site de Vincennes 'Le Nadar' Hall C

12 Cours Louis Lumière

94300 Vincennes

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

MARCHE PUBLIC N°2025-27

Réalisation d'une cartographie des habitats benthiques du Gouf de Capbreton

NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR

COPIE DE SAUVEGARDE

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB[1].

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

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

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

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