

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
125 impasse Adam Smith – Immeuble le Tabella
34470 Pérols

Marché n°2025-MAPA20

**Évaluation des services écosystémiques de quatre aires marines protégées en
Afrique du Sud et en France.**

MARCHE ORDINAIRE CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEEE

Selon les dispositions législatives et réglementaires
du Code de la commande publique du 1er avril 2019
(Articles L2123-1 et R2123-1)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Date et heure limites de réception des offres

17/07/2026 à 12h00 (heure de Paris)

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
1.2	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.3	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.4	ALLOTISSEMENT	4
1.5	PROCÉDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ	4
1.6	LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	4
1.7	DURÉE DU MARCHÉ	4
1.8	CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	5
2.2	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.3	MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	5
3	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
3.1	CONTENU	5
3.2	RETRAIT	5
3.3	MODIFICATION DE DÉTAIL AU DCE	5
4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1	PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	6
4.2	PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	7
5	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	9
5.1	VÉRIFICATION DES CANDIDATURES	9
5.2	SÉLECTION DES OFFRES	10
5.3	NÉGOCIATION	11
6	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	11
6.1	CLASSEMENT DES OFFRES	11
6.2	ACTE D'ENGAGEMENT (AE) ET DOCUMENTS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	11
6.3	MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	12
7	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1	MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE	12
7.2	MODALITÉS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE	14
8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	14
8.1	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION ET MODIFICATIONS APPORTÉES PAR L'ACHETEUR AU DCE	14
8.2	PROCÉDURES DE RECOURS	15

Présentation de l'Office français de la biodiversité

L'Office français de la biodiversité (OFB) est un établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'environnement et du ministère de l'agriculture. Il est dédié à la sauvegarde de la biodiversité.

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique.

L'OFB réalise 5 missions complémentaires :

- la police de l'environnement et la police sanitaire de la faune sauvage,
- la connaissance, la recherche et l'expertise sur les espèces, les milieux et leurs usages,
- l'appui à la mise en œuvre des politiques publiques,
- la gestion et l'appui aux gestionnaires d'espaces naturels,
- l'appui aux acteurs et la mobilisation de la société.

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE - Établissement 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>

1.2 Objet de la consultation

Le présent marché porte sur une mission de conseil visant à évaluer une partie de l'éventail des services écosystémiques fournis par :

- deux aires marines protégées (AMP) en Afrique du Sud, à savoir :
 - o l'AMP du parc national Addo Elephant et
 - o l'AMP du parc national de Table Mountain.
- deux parcs naturels marins en France :
 - o Le Parc Naturel Marin de Mayotte,
 - o Le Parc Naturel Marin du Bassin d'Arcachon.

Cette consultation est lancée dans le cadre du Partenariat Afrique du Sud-France pour la biodiversité et la conservation marine, financé par l'Agence Française de Développement (AFD) et mis en œuvre conjointement par l'Office français de la biodiversité (OFB) et South African National Parks (SANParks).

L'objectif de cette mission de conseil est d'appliquer un cadre solide et pertinent pour un gestionnaire mais également du point de vue politique, en matière de services écosystémiques afin d'évaluer, d'analyser et de communiquer les avantages écologiques, sociaux et économiques générés par les AMP concernées.

Les prestations attendues sont explicitées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles. Conformément à la circulaire du 19 janvier 2022, ces prestations font appel à une expertise extrêmement pointue et sont justifiées en raison de l'absence de compétences et de ressources internes.

Clause environnementale :

L'objet même du marché vise une étude contribuant à la maîtrise des impacts environnementaux.

Dans un souci de cohérence et d'exemplarité, le prestataire doit porter une attention pour prendre en compte les objectifs de développement durable dans l'exécution des prestations

1.3 Nomenclature communautaire

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

- ⇒ 79311000 - 7 : Services d'études

1.4 Allotissement

Le marché est alloti de la façon suivante :

Lot	Intitulé	Montant prévisionnel et non contractuel en € TTC
1	Évaluation des services écosystémiques émanant de 2 Aires Marines Protégées en Afrique du Sud	20 000
2	Évaluation des services écosystémiques émanant de 2 Aires Marines Protégées en France	35 000

1.5 Procédure, forme et montant du marché

La procédure de passation est la procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du CCP¹.

Il s'agit d'un marché ordinaire, mono-attributaire.

Il concernera les prestations énumérées dans le présent document et dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement.

Le marché est passé avec montant prévisionnel total s'élevant à 55 000 € TTC tous lots confondus et pour toute la durée du marché.

Le montant définitif du marché sera arrêté par le montant de l'offre attribuée au prestataire retenu à l'issue de la consultation.

1.6 Lieu d'exécution des prestations

Lot	Lieux
1	Afrique du Sud - Parc national Addo Elephant, - Parc national de Table Mountain.
2	France - Le Parc Naturel Marin de Mayotte (976), - Le Parc Naturel Marin du Bassin d'Arcachon (33).

1.7 Durée du marché

Le présent marché **prend effet à compter de sa notification et** pour une durée de dix (10) mois fermes.

1.8 Conditions de participation

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

L'OFB, en tant qu'acheteur et ci-après désigné le pouvoir adjudicateur, ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

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

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

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

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

Conformément à l'article R2142-26 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

¹ Code de la commande publique du 1er avril 2019

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 : entièrement financées par le projet de coopération France Afrique du Sud pour la biodiversité et la conservation marine, piloté par l'OFB et financé par l'Agence Française de Développement.

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Contenu

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) accompagné de son annexe 1 ;
 - o En version française et anglaise
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
 - o En version française et anglaise
- 2 cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), un par lot ;
 - o Pour le lot 1, un en français et un en anglais.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), une par lot.
 - o Pour le lot 1, avec un onglet en anglais.

3.2 Retrait

Les candidats ont la possibilité de télécharger le DCE dans son intégralité et de répondre via la plateforme utilisée par l'OFB à l'adresse :

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

Référence du marché : 2025-MAPA20

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
- .docx, .xlsx, .pdf

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

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

Aucune demande d'envoi du DCE ne sera satisfaite.

3.3 Modification de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard six (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 le délai de six (6) jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

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 DCE 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 DCE.

IMPORTANT : Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement

sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat avant de télécharger le DCE, 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.

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées dans le présent RC.

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

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 toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV) seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation.

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.

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. 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, K-bis etc.**).

1° - Document d'identification

Le 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 R2143-3 du CCP: « Le candidat produit à l'appui de sa candidature : *une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 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

L'acheteur veille à ce que les conditions d'exécution soient liées et proportionnées à l'objet du marché (art. L2142-1 du CCP).

A. Capacité économique et financière

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

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

B. Capacité technique et professionnelle

- Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent RC.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne.

En application de l'article R2143-12 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

Toute offre ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE est irrégulière conformément à l'article L2152-2 du CCP. Les offres seront examinées conformément aux articles R2152-1 à R2152-3 du CCP. Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la demande de l'acheteur dans les conditions de l'article R2152-2 du CCP.

Les candidats soumissionnant présentent un dossier contenant impérativement les documents suivants :

⇒ **Pour l'évaluation du critère 1 : valeur technique**

Un mémoire technique détaillant :

1.1 Compréhension du contexte, des enjeux et des attentes :

- Une compréhension approfondie des enjeux liés à la gestion des aires marines protégées (AMP), à la gouvernance environnementale et aux politiques de conservation marine, en particulier dans le contexte français.
- Ses connaissances liées à l'évaluation des services écosystémiques, en lien notamment avec les aires protégées, et l'utilisation des services écosystémiques rendus comme outil de valorisation des aires protégées, notamment marines. Le candidat exposera dans ce cadre et selon ses principes, les forces et les limites de tels outils pour la gestion de l'espace marin.
- La capacité à inscrire son intervention dans des dynamiques existantes, en cohérence avec les cadres institutionnels, scientifiques et opérationnels, ainsi qu'à articuler ses travaux avec ceux d'autres intervenants, notamment dans une logique de co-expertise avec un second prestataire (travaillant sur l'autre lot de la consultance).
- Son éventuelle connaissance des territoires des parcs concernés.
- Le cas échéant :

- sa compréhension des enjeux de coopération internationale, en particulier dans des contextes bilatéraux ou intergouvernementaux ;
- son intérêt éventuel à contribuer à des dynamiques de coopération entre la France et l’Afrique du Sud, notamment en matière d’échange de connaissances et de bonnes pratiques en conservation marine.
- une maîtrise du cadre législatif et réglementaire applicable, ainsi que des principes et pratiques de conservation marine.
- Des exemples ou illustration d’expériences proches à travers des missions similaires, notamment en lien avec :
 - des organisations impliquées dans des coopérations internationales ou intergouvernementales,
 - des travaux à l’interface science–politique, pour mieux communiquer l’utilité des services rendus par les aires protégées au public,
 - la production de livrables scientifiques et opérationnels, comprenant idéalement une évaluation des services écosystémiques rendus dans une zone géographique ou écosystème similaire à ceux étudiés.

1.2 Méthodologie et organisation

- Une méthodologie structurée, rigoureuse et adaptée aux objectifs du marché, en s’appuyant sur des approches éprouvées en matière d’évaluation de services écosystémiques :
 - incluant potentiellement l’établissement d’un ‘état des lieux’ à partir de données fournies ou collectées.
 - Et des analyses pertinentes en lien avec les objectifs du marché.
 - Une justification scientifique et méthodologique, étayée d’exemples et de méthodes reconnues à l’international ou déjà appliquées dans des évaluations similaires est attendue.
- Une proposition de phasage détaillant la trame demandée dans le CCTP en incluant le pilotage et la manière dont l’appui des équipes, gestionnaires ou scientifiques des parcs français ou sud-africains concernés est envisagé.
- Les modalités de mise en œuvre des activités, en précisant :
 - les outils analytiques mobilisés (y compris logiciels statistiques) ;
 - les méthodes de collecte, de traitement et d’analyse des données ;
 - les modalités d’interaction avec les parties prenantes (acteurs de la recherche, gestionnaires, décideurs publics, ‘utilisateurs’).
- Sa capacité à :
 - structurer et piloter plusieurs activités simultanément ;
 - garantir le respect des délais contractuels ;
 - produire des livrables de haute qualité, adaptés aux attentes scientifiques et opérationnelles.
- Si pertinent, les modalités de communication et de diffusion des résultats, en s’appuyant sur des exemples ou des propositions que le candidat jugera pertinentes.

1.3 Moyens humains et matériels

Les moyens humains et matériels qui seront déployés pour la réalisation de la mission feront l’objet d’une présentation détaillée et structurée, permettant d’apprécier la capacité du candidat à mobiliser une équipe compétente et adaptée aux exigences du marché.

- Le candidat présentera notamment :
 - La composition de l’équipe projet, en identifiant clairement :
 - le ou la responsable de mission, garant de la coordination, du respect des délais et de la qualité des livrables ;
 - les experts mobilisés, en précisant leur rôle respectif dans chaque action ou phase de la mission.
 - Les qualifications et expériences de chaque membre de l’équipe, en mettant en avant :
 - leur niveau de formation et leurs domaines de compétences techniques (écologie marine, économie de l’environnement, évaluation des services écosystémiques, politiques de conservation, droit de l’environnement, coopération internationale, etc.) ;

- leurs références pertinentes au regard des objectifs du marché, notamment toute expérience en matière d'évaluation de services écosystémiques, de gestion ou d'étude d'aires marines protégées, ou de travaux à l'interface science-politique ;
 - leur connaissance éventuelle des territoires ou des contextes géographiques concernés (parcs marins français, Afrique du Sud) ;
 - un curriculum vitae synthétique (2 pages maximum) sera fourni pour chaque intervenant(e).
- La répartition des charges et l'implication de chaque expert(e) par action ou livrable, sous forme de tableau ou de tout autre format permettant une lecture claire de l'organisation interne de l'équipe.
 - Les moyens matériels et logiciels envisagés pour la conduite des analyses (outils statistiques, bases de données, SIG, etc.), dans la mesure où ils n'ont pas déjà été détaillés dans la partie méthodologique.

Chaque prestataire peut répondre à sa guise à un seul ou aux deux lots de ce marché, une proposition indépendante est demandée pour chaque lot. Étant donné le souhait d'échanges entre les prestataires répondant aux différents lots, une attention particulière sera portée à la maîtrise de l'anglais, le contexte sud-africain le nécessitant.

De plus, il est envisageable, pour le lot 1 "Afrique du Sud", de soumettre ce mémoire technique en anglais en plus du document en français. Au vu du contexte anglophone, l'analyse des propositions sera faite en se basant, si disponible, sur les documents soumis en anglais pour le lot 1.

⇒ **Pour l'évaluation du critère 2 : Démarche environnementale**

Une note relative à la démarche environnementale mise en place dans le cadre de l'exécution de ce marché :

Quelles sont les dispositions mises en place par le candidat pour réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché ?

- Optimisation des déplacements, mutualisation des trajets ;
- Pratiques écoresponsables parmi les personnes en charge de l'exécution de la prestation, matériels utilisés écolabellisés ;
- Hébergements des données et plateforme de consultation des documents responsables ;
- Bien-être animal.

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

⇒ **Pour l'évaluation du critère 3 : Prix**

Au regard de la DPGF selon modèle fourni dûment complétée et non modifiée.

REMARQUE

Le cahier des clauses particulières détaille l'ensemble des éléments techniques et méthodologiques devant figurer dans l'offre du candidat et présente les éléments administratifs qui régiront la vie du marché.

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 Vérification des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture et à la vérification du contenu 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 R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

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.

En application de l'article R2144-3 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 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.

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 R2152-6, R2152-7, R2152-11 et R2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

	Critères (et sous-critères)	Pond. des sous-critères	Pond. des critères
1	Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique :		55 %
1.1	<i>Compréhension du contexte, des enjeux et des attentes</i>	30%	
1.2	<i>Méthodologie et organisation</i>	20%	
1.3	<i>Moyens humain et matériel</i>	5%	
2	Démarche environnementale au regard de la note		10 %
3	Prix Analysé sur la base de la DPGF		35 %

Méthode de notation des offres

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

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.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au cahier des clauses particulières seront considérées comme irrégulières et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

Néanmoins, conformément à l'article R2152-2 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de les régulariser sauf si les offres sont anormalement basses.

Suites de l'examen des offres

Conformément à l'article R2152-1 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont rejetées.

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrégulières, inacceptables au sens de l'article R2144-7 du CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du CCP ont été présentées, la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-2 du CCP.

5.3 Négociation

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec tous les candidats dont l'offre sera conforme et analysée.

La négociation avec les candidats aura lieu selon des modalités qui seront définies par le pouvoir adjudicateur et dont les candidats seront informés en temps utile (échange de courriels et/ou négociation physique avec les candidats). Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres technique et/ou financière des candidats.

L'OFB se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- soit sous forme d'échange d'écrits par voie électronique ;
- soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

6 ATTRIBUTION DU MARCHE

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du CCP, une déclaration sur l'honneur.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-2 du CCP, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

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

6.1 Classement des offres

Conformément aux critères définis, ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant.

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

Après avoir été informé de l'attribution du marché et afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse au candidat retenu pour signature l'Acte d'Engagement (AE).

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).

Il sera demandé au candidat retenu de signer électroniquement l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature qualifié « eIDAS » conformément à [l'arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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'acquiescer 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 Standstill 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.

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

- 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 en cours de validité ;
- les 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, 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 R2152-13 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.

7 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis seront obligatoirement envoyés par voie dématérialisée 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.

La signature électronique n'est pas requise pour cette consultation.

7.1 Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

Anti-virus

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

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

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs

de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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) :

OFB
Direction des Finances
Service de la Commande Publique
125 impasse Adam Smith – Immeuble le Tabella
34470 Pérols

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

MARCHE PUBLIC N°2025-MAPA26
Évaluation des services écosystémiques de quatre aires marines protégées en Afrique du Sud et en France
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'OFB².

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.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1 Demande de renseignements complémentaires dans le cadre de la consultation et modifications apportées par l'acheteur au 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 : il leur sera répondu au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Ces questions doivent être posées via la plateforme PLACE.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur ne sera plus tenu de répondre aux questions posées par les candidats après le délai susmentionné.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au DCE 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.

Si le délai de six (6) jours calendaires, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

² Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00.

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.

8.2 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 : <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/>