

**Inventaire des milieux humides du bassin
versant Loire-Bretagne de la Communauté
de communes de Puisaye-Forterre dans le
cadre d'une réflexion pour une extension
d'un site Natura 2000**

**Communauté de Communes de Puisaye-
Forterre**

**Règlement
de consultation**

Marché 83/2025

Acheteur / Pouvoir adjudicateur
<p>Communauté de communes de Puisaye-Forterre Président : Monsieur Jean-Philippe SAULNIER-ARRIGHI 4 rue Colette 89130 TOUCY</p>
Procédure de passation
<p>Procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 1° et R2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique</p>
Date et heure limites de remise des offres
<p>Mercredi 26 février 2025 à 12h00</p>

**DOCUMENT A LIRE AVEC ATTENTION ET A RESPECTER
SOUS PEINE D'IRREGULARITE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

Table des matières

1	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	Objet de la consultation	3
1.2	Etendue de la consultation	3
1.3	Décomposition de la consultation	3
1.4	Conditions de participation des concurrents	3
1.5	Composition de l'équipe	3
2	Conditions de la consultation	4
2.1	Durée – Délai d'exécution du marché	4
2.2	Variante et Prestation Supplémentaire Eventuelle	4
2.3	Délai de validité des offres	4
2.4	Confidentialité et mesures de sécurités	4
2.5	Mode de règlement des modalités de financement	4
3	Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) et du marché	4
4	Retrait du dossier de consultation des entreprises	5
5	Présentation des candidatures et des offres	5
5.1	Pièces de la candidature	5
5.2	Pièces de l'offre	6
6	Sélection des candidatures et jugement des offres	6
6.1	Jugement des offres	6
6.2	Négociation et auditions dans les locaux de la CCPF (facultatives)	7
7	Attribution du marché	8
8	Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	8
8.1	Transmission des offres	8
8.2	Formats des fichiers	8
8.3	Plis et signatures électroniques	9
8.4	Envois multiples	9
8.5	Copie de sauvegarde	9
8.6	Prérequis techniques	9
9	Renseignements complémentaires	10
10	Voies et délais de recours	10

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'inventaire des milieux humides du bassin versant Loire-Bretagne de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre dans le cadre d'une réflexion pour une extension d'un site Natura 2000.

1.2 Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car le marché ne permet pas de déterminer de prestations distinctes conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

L'étude est décomposée en trois phases techniques comme suit :

- Phase 1 : Analyse des données pré-existantes et pré-localisation des milieux humides.
- Phase 2 : Conduite de l'inventaire de terrain et caractérisation des milieux humides.
- Phase 3 : Identification des secteurs éligibles à une extension Natura 2000 (périmètres et argumentaires).

La description des prestations demandées figure dans le C.C.P. Ces prestations constituent des phases techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI. L'acheteur se réserve la possibilité d'interrompre le marché à l'achèvement de chaque phase, sans que cela ne donne droit au versement d'une indemnité pour le titulaire.

1.4 Conditions de participation des concurrents

Pour la réalisation du projet la Communauté de communes de Puisaye-Forterre recourt, via la présente prestation, aux services d'un prestataire ou d'un groupement de prestataires. Le maître d'ouvrage n'impose pas de clause d'exclusivité pour les groupements. L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, le mandataire devra obligatoirement être responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

1.5 Composition de l'équipe

Afin de mener à bien le projet, l'acheteur souhaite s'entourer par une équipe réunissant impérativement des compétences solides et variées dans les domaines suivants :

- Compétences obligatoires :
 - Écologie, en particulier l'écologie des milieux humides et aquatiques et de la biodiversité qui leurs sont liés ;
 - Hydrologie ;
 - Pédologie ;

- Géomatique ;
- Réglementation environnementale et juridique.

2 Conditions de la consultation

2.1 Durée – Délai d'exécution du marché

La durée du marché se confond avec son délai d'exécution. Le délai d'exécution de l'étude est d'une durée entre 12 et 24 mois maximum, y compris congés et délais de validation, et prend effet à compter de la notification du marché.

La Communauté de communes de Puisaye-Forterre devant rendre des comptes aux financeurs du projet, elle se réserve le droit de négocier le calendrier proposé par le candidat afin de répondre aux exigences de ces derniers.

2.2 Variante et Prestation Supplémentaire Eventuelle

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.3 Délai de validité des offres

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

2.4 Confidentialité et mesures de sécurités

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Charges qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.5 Mode de règlement des modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations seront financées par des subventions publiques extérieures.

3 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) et du marché

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F)

4 Retrait du dossier de consultation des entreprises

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

5 Présentation des candidatures et des offres

5.1 Pièces de la candidature

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou un formulaire libre pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le cas échéant, pas une déclaration approuvée de banque ou tout moyen jugé équivalent.

➤ **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

- Une liste des principaux services effectués 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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet/ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

5.2 Pièces de l'offre

Le candidat n'est pas tenu de signer toutes les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE). **Le pouvoir adjudicateur exige seulement la signature de l'acte d'engagement.** Ainsi, le CCP et le RC ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls faisant foi ceux détenus par l'acheteur. Dans tous les cas, les documents détenus par l'acheteur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

Les offres devront obligatoirement comprendre :

- L'acte d'engagement daté et signé et la décomposition du prix global et forfaitaire, **dont le cadre ne doit pas être modifié en dehors des zones à remplir.**
- Une note de synthèse rappelant les références du candidat en matière d'inventaire de milieux humides, ainsi que les Curriculum Vitae des chargés d'étude qui seront en charge de la présente mission.
- Une note technique détaillée qui indiquera : Le descriptif de l'équipe de projet déléguée au marché avec CV et expérience des intervenants ; la compréhension du contexte et des enjeux du territoire d'étude ; les moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation des différentes missions ; la méthodologie et les modalités de mise en œuvre, dont un calendrier prévisionnel, pour la réalisation de l'étude que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations

Les variantes par rapport à l'objet du marché et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

6 Sélection des candidatures et jugement des offres

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

6.1 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<p>Prix des prestations</p> <p>Le montant de l'offre sera noté sur 35 points. Le prix proposé par le candidat sera évalué selon la formule suivante : $Note = 35 \times (P1)/(P2)$</p> <p>(P1) étant l'offre de prix la plus basse et (P2) l'offre de prix du candidat.</p>	35 %
<p>Valeur technique</p> <p>La valeur technique sera notée sur 65 points et sera appréciée en fonction de la note de synthèse rappelant les références du cabinet d'étude en matière de réalisation d'inventaire de milieux humides et de la note méthodologique spécifique à la présente mission :</p>	65 %
<p>Méthodologie de travail détaillée qui soit adaptée au projet, aux particularités du territoire et répondant aux objectifs et enjeux de l'étude, présentant étape par étape le travail envisagé pour chacune des phases techniques définies dans le C.C.P, avec notamment les intervenants, les outils d'aide à la décision, les livrables/rendus.</p>	25 %
<p>Description de l'équipe dédiée à l'étude comprenant la présentation détaillée de l'interlocuteur référent et des intervenants notamment le nombre et leur dénomination, avec indication précise de leurs qualifications, leurs références et leur rôle au sein de l'étude ainsi que la répartition des missions par intervenant et l'organisation de l'équipe</p>	20 %
<p>Détail du calendrier proposé par phase (nombre de réunion, jours d'étude sur place ou à distance...).</p>	10%
<p>Présentation de plusieurs références d'études similaires menées par le candidat.</p>	10%

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du contenu de la note méthodologique permettant d'attribuer les notes techniques en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.2 Négociation et auditions dans les locaux de la CCPF (facultatives)

La Communauté de communes de Puisaye-Forterre se réserve la possibilité d'organiser des auditions dans le cas où plusieurs offres seraient difficiles à départager d'un point de vue qualitatif. En cas d'auditions, elles concerneront uniquement les candidats les mieux placés.

Les candidats auditionnés seront alors invités à venir présenter leur proposition, les moyens mis en œuvre ainsi que l'organisation pressentie pour la conduite de l'étude.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'avoir recours à une négociation avec les trois candidats dont les propositions auront

été les mieux classées à la suite d'une première analyse des offres.

La négociation pourra porter sur toutes les composantes de l'offre des candidats, financière comme technique.

La demande de négociation sera effectuée par le biais du profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Les candidats recevront un courrier électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur mentionnant le délai et les conditions de réponse à la négociation. Ils devront redéposer une offre après négociation sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Si le candidat ne répond pas à la négociation, son offre initiale sera prise en compte.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2143-5 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8 Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

8.1 Transmission des offres

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1367 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les candidats peuvent signer leur offre de façon électronique ou manuscrite. La signature doit respecter la norme de sécurité européenne eIDAS.

8.2 Formats des fichiers

Il est préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmises au pouvoir adjudicateur et de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : [Type de document]_[Numéro 9].pdf

Exemple : AE.pdf (AE = Acte d'engagement).

8.3 Plis et signatures électroniques

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8.4 Envois multiples

Les offres sont transmises en une seule fois. Cependant, si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique.

Dès lors, l'envoi d'un second pli annule et remplace la précédente transmission. Si un candidat souhaite compléter son offre, il devra transmettre une nouvelle fois l'intégralité de son offre.

8.5 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, disque dur, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté de communes de Puisaye-Forterre

4 rue Colette - 89130 TOUCY

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

8.6 Prérequis techniques

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Il est recommandé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis. Cela permettra aux candidats de vérifier que leur poste informatique réunit tous les prérequis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

9 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par l'utilisation de la rubrique Questions/Réponses sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, cliquer sur l'intitulé de la consultation, et laisser un message.

Une réponse est alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres.

10 Voies et délais de recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du code de justice administrative, pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.
- Recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief.
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (article R. 421-1 du code de justice administrative).
- Recours de pleine juridiction exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (conséquence de la jurisprudence du conseil d'Etat du 16.7.2007, société tropic travaux signalisation - req. n°291545).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Dijon - 22 rue d'Assas – BP61616 - 21016 DIJON Tél : 03 80 73 91 00 - greffe.ta-dijon@juradm.fr