



Dossier de Consultation des Entreprises
(D.C.E.)

Marché public de prestations
intellectuelles

Règlement de la consultation

Objet du marché :

ANIMATION DE LA MISE EN ŒUVRE
DU DOCUMENT D'OBJECTIFS ET DE GESTION
DU SITE NATURA 2000
« PELOUSES CALCICOLES ET FALAISES
DES ENVIRONS DE CLAMECY »
du 01/02/2027 au 31/12/2029

Maitre de l'Ouvrage :

Communauté de Communes Haut Nivernais Val d'Yonne

9 rue du Grand Marché - BP 19 - 58 500 Clamecy

Tél : +33 (0)3 86 27 12 65

cchnvy@orange.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 12/10/2026 à 12h

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
1.3 NOMENCLATURE CPV	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2.2 DEFINITION DE LA PROCEDURE	3
2.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES	4
2.4 DUREE DU MARCHE	4
2.5 VARIANTES	4
2.6 OPTIONS	4
2.7 DELAI DE VALIDITE	4
2.8 PROPRIETE INTELLECTUELLE	4
2.9 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	4
2.10 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
3.2 MODIFICATION DU DCE	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	5
4.2 PIECES RELATIVES A L'OFFRE	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
5.1 LES CANDIDATURES	6
5.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : MODALITES DE REMISE DES PLIS	7
6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	7
6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

♦ Article premier : Objet de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la prestation de services pour la désignation d'une structure animatrice ayant pour mission de mettre en œuvre le document d'objectifs et de gestion du site Natura 2000 :

FR2600970 : « Pelouses calcicoles et falaises des environs de Clamecy »

Le lieu d'exécution des prestations est précisé dans le C.C.T.P.

1.2 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme juridique n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures ou plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements, sous réserve des exceptions prévues à l'article R. 2142-21 du même code.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire de celui-ci sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché et le respect de leurs obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

1.3 Nomenclature CPV

Le numéro de référence à la nomenclature CPV est le : 71313000-5.

♦ Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

La Communauté de Communes Haut Nivernais Val d'Yonne

9 rue du Grand Marché – BP 19

58500 CLAMECY

L'autorité compétente est : Madame Brigitte PICQ, Présidente

2.2 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique. La valeur estimée du besoin, calculée en incluant la tranche ferme et l'ensemble des tranches conditionnelles, est inférieure aux seuils de procédure formalisée mentionnés à l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Les modalités de la procédure sont définies par l'acheteur dans le présent règlement de la consultation, dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché est conclu à prix forfaitaires, fermes ou révisibles selon les stipulations de l'acte d'engagement et du CCAP.

Les modalités de révision des prix sont précisées dans le CCAP.

2.3 Décomposition en tranches

Le marché comportera une tranche ferme et deux tranches conditionnelles désignées ci-après :

- une tranche ferme correspondant au programme d'animation du 01/01/2027 au 31/12/2027,
- une tranche conditionnelle N°1 correspondant au programme d'animation du 01/01/2028 au 31/12/2028,
- une tranche conditionnelle N°2 correspondant au programme d'animation du 01/01/2029 au 31/12/2029.

Les conditions d'affermissement, le délai d'affermissement et, le cas échéant, les modalités d'indemnisation en cas de non-affermissement sont précisés dans l'acte d'engagement et le CCAP.

2.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de **36 mois** à compter de l'ordre de service de lancement de la tranche ferme.

Les règles concernant les délais d'exécution afférents à chaque tranche sont fixées dans l'acte d'engagement.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 Options

Le marché ne comprend pas d'options.

2.7 Délai de validité

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

2.8 Propriété intellectuelle

Le marché se réfère au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, sous réserve des dérogations et précisions apportées par le CCAP.

Les règles applicables aux connaissances antérieures, aux résultats, à leur utilisation et, le cas échéant, aux droits d'exploitation sont précisées au chapitre 5 du CCAG-PI 2021 et à l'article 7 du CCAP.

Toute dérogation au CCAG-PI est identifiée dans le CCAP.

2.9 Clauses sociales et environnementales

Clauses sociales : Le titulaire est encouragé à mettre en œuvre, dans le cadre de l'exécution du marché, des actions contribuant à l'insertion professionnelle de publics éloignés de l'emploi et à veiller au respect des obligations légales en matière d'emploi des personnes handicapées.

Clauses environnementales : Le titulaire s'engage à respecter, pendant toute la durée d'exécution du marché, les obligations suivantes :

- privilégier des supports d'animation réutilisables, recyclés ou numériques, et assurer la gestion et le tri des déchets produits ;
- optimiser les déplacements liés à la prestation (regroupement des interventions, recours aux mobilités douces ou partagées lorsque possible) ;
- former ses agents aux enjeux environnementaux et sociaux du site Natura 2000 et à l'accueil de tous les publics y compris en situation de handicap.

2.10 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au candidat et, le cas échéant, au sous-traitant bénéficiant du paiement direct, sont payées par mandat administratif dans un délai global de paiement de 30 jours, conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai court dans les conditions prévues par les articles R. 2192-12 et suivants du même code, notamment à compter de la réception de la demande de paiement par l'acheteur ou de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure.

♦ Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) à compléter,
- L'acte d'engagement (A.E.) à compléter,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI 2021), auquel le marché se réfère, le cas échéant.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Le cahier des clauses administratives générales propriété intellectuelle (CCAGPI) est réputé être connu des candidats au marché.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou sur support électronique autre que l'utilisation de la plate-forme Territoires Numériques BFC (anciennement e-bourgogne) n'est autorisée.

3.2 Modification du DCE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation au sujet.

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

♦ Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS. Les candidats devront transmettre un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées :

4.1 Pièces relatives à la candidature

Le premier sous-dossier contiendra les éléments suivants :

- Une **lettre de candidature** et le cas échéant, l'habilitation du mandataire pour ses cotraitants en cas de groupement (imprimé DC1) ;
- Une **déclaration du candidat** (imprimé DC2) ;
- Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas et qu'il est en règle au regard du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat 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 ;
- Une **liste des principales prestations** effectuées le cas échéant au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Un **détail des moyens humains et techniques** permettant de juger de la capacité du candidat à exécuter les prestations.

Un candidat placé en redressement judiciaire produit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et démontre qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, tous ces documents, devront être rédigés pour chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, commune à l'ensemble du groupement.

Il devra en sus fournir :

- L'imprimé DC4 ;
- La déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées;
- L'attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour des infractions ;
- Les références du sous-traitant pour les références dont il entend se prévaloir.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de produire, dans le délai fixé par l'acheteur, les documents justificatifs et moyens de preuve prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Il produit notamment les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces prévues par les articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, lorsque ces dernières sont applicables. (DC6).

- Pour produire les éléments demandés, le candidat peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4, DC6 et DC7 sur le site du Ministère de l'Economie des Finance et de la Relance à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.2 Pièces relatives à l'offre

Le second sous-dossier contiendra les éléments suivants :

- L'**acte d'engagement** dûment complété et signé par le(s) représentant (s) qualifié (s) de l'entreprise ;
- La **décomposition du prix global forfaitaire** complétée, datée et signée ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) signé par le(s) représentant (s) qualifié (s) de l'entreprise ;
- Le **cahier des clauses techniques et particulières** signé par le(s) représentant (s) qualifié (s) de l'entreprise ;
- Un **mémoire technique** (maximum 20 pages) sur l'organisation et les moyens qui seront mis en place pour accomplir la mission.

Le Mémoire justificatif servira au jugement et à la sélection des offres. Il contiendra :

- L'**expérience du candidat** relative à la mission objet du présent marché ;
- La **méthodologie et actions proposées, programmation annuelle** détaillée 2027 -2029, y compris le temps consacré pour atteindre les objectifs, calendrier prévisionnel et répartition du temps consacré aux actions, au moyen de la DPGF ou du cadre fourni ;
- Les **moyens humains prévus** (CV et références de l'équipe technique et du chargé de l'encadrement qui seront en charge de la mission) ;
- Les **moyens matériels prévus**.

♦ Article 5 : Sélection des candidatures et critères de jugement des offres

L'examen des candidatures et le jugement des offres se feront dans le respect des principes de la commande publique.

5.1 Les candidatures

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres seront ouverts.

Les candidatures sont examinées au regard des motifs d'exclusion prévus.

Si des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur candidature dans le délai qu'il fixe.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions de participation sont éliminées.

Une fois le candidat présélectionné, il disposera d'un délai de 7 jours pour remettre les pièces complémentaires demandées à l'article 4.1 sous peine de voir son offre éliminée.

5.2 Critères de jugement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont traitées conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique

A l'issue de l'analyse, les offres seront appréciées en fonction des critères énoncés ci-après :

Critères et sous critères de choix des offres	Ponderation
1 – Prix de la prestation, qui sera apprécié au vu de la proposition financière globale de l'offre Ce critère sera noté par application de la formule suivante : $(\text{offre moins disante} / \text{offre proposée}) \times \text{coefficient de pondération}$ Montant HT de l'offre la moins disante et montant HT de l'offre proposée tels qu'ils apparaissent dans l'acte d'engagement.	40 %
2 – Valeur technique et environnementale de l'offre Ce critère est apprécié au regard des pièces du mémoire technique que le candidat devra obligatoirement fournir. La notation s'effectuera sur l'analyse du mémoire technique fourni par le candidat : 30pts : Adéquation des moyens et des compétences pour l'exécution de la prestation, 20pts : Méthodologie mise en œuvre pour l'animation du DOCOB, 10pts : Démarche environnementale liée à l'animation.	60 %

Les sous-critères de la valeur technique et environnementale constituent des éléments d'appréciation du critère et sont pondérés conformément au tableau ci-dessus.

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches en prenant compte des montants TTC.

La note de chacune des offres sera établie en additionnant la note obtenue pour chacun des deux critères. La note maximale sur 100 sera considérée comme l'offre économiquement la plus satisfaisante.

◆ Article 6 : Modalités de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie électronique via le profil d'acheteur. Les plis remis selon une autre modalité ne sont pas pris en compte, sous réserve des dispositions applicables à la copie de sauvegarde et des éventuelles possibilités de régularisation prévues par le Code de la commande publique.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.ternum-bfc.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt® .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis technique de la plateforme de dématérialisation <https://www.ternum-bfc.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 0 970 609 909.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Le cas échéant, le soumissionnaire devra prendre ses précautions.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés le plus clairement possible.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde (sur support physique numérique CD, Clé USB., ou sur support papier).

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette

copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.

En cas de programme informatique malveillant ou « Virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur public reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Conformément à l'article R.2132-11 (modifié par décret le 28 décembre 2022) du code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 consolidé le 14 avril 2023 du ministre chargé de l'économie. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Communauté de Communes Haut Nivernais Val d'Yonne
Service administratif
35, avenue de la République BP 19
58500 CLAMECY Cedex
NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Re-materialisation :

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage, dans tous les cas, à en accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier, à la demande du Pouvoir adjudicateur, de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devrait pas excéder huit (08) jours à compter de leur réception.

◆ **Article 7 : Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires exclusivement via le profil d'acheteur, au plus tard **10 jours avant la date limite de remise des offres**, par une demande écrite à :

Marie GUILLEMOT
Chargée de mission développement durable
via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr>

Une réponse sera 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.