MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur :

Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
CS 70126
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation

Animation du Document d'Objectifs du site Natura 2000
n° FR 2600972
"Pelouses calcicoles du Mâconnais"

RC établi en application du Code de la Commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles
L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande publique



Attention, en application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, la procédure de la présente consultation est entièrement dématérialisée.

Les offres des candidats devront obligatoirement être déposées de manière dématérialisée sur la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté (https://marches.ternum-bfc.fr) et les candidats devront détenir un certificat de signature électronique en vue de l'attribution.

AUCUNE OFFRE « PAPIER » NE SERA ACCEPTEE.

Date et heure limites de remise des propositions : 7 décembre 2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur 3
Direction des Sites Culturels – Grand Site de France Solutré Pouilly Vergisson 3
Article 2 - Objet de la consultation 3
2-1-Objet du marché 3
2-2-Procédure de passation 3
2-3-Forme du marché 3
Article 3 - Dispositions générales 3
3-1-Décomposition du marché 3
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution 3
3-3-Modalités de financement et de paiement 4
3-4-Forme juridique de l'attributaire 4
3-5-Délai de validité des propositions 4
3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options) 4
Article 4 - Dossier de consultation 4
4-1-Contenu du dossier de consultation 4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 4
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 5
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site 5
Article 5 - Présentation des propositions 5
5-1-Documents à produire 5
5-2-Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières 6
5-3-Langue de rédaction des propositions 6
5-4-Unité monétaire 6
5-5-Conditions de remise électronique des plis 6
5-6-Négociation 7
Article 6 - Jugement des propositions 7
Article 7 - Renseignements complémentaires 8
Article 8 – Procédures de recours 8

Article 1 - Acheteur

L'acheteur : Département de Saône-et-Loire
Direction des Sites Culturels – Grand Site de France Solutré Pouilly Vergisson

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Animation du Document d'Objectifs du site Natura 2000 n° FR 2600972 "Pelouses calcicoles du Mâconnais"

Références à la nomenclature européenne CPV :
- n° 71356300-1 - Services d'appui technique

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande publique.

2-3-Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché à tranches selon les dispositions des articles R.2113-4 à 6 du code de la commande publique.
.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Lots

Les prestations ne font pas l'objet d'un allotissement.

Conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, les prestations ne font pas l'objet d'un allotissement. Leur forte interdépendance et la nécessité d'une coordination unique et continue de l'animation du DOCOB rendraient l'allotissement techniquement plus complexe et financièrement plus coûteux.

Le recours à un marché unique permet ainsi d'assurer la cohérence et la bonne exécution de l'ensemble des prestations.

3-1-2-Tranches

La prestation fait l'objet de 3 tranches définies comme suit :

Tranche ferme – Prestations réalisées sur l'année 2027
Tranche optionnelle 1 – Prestations réalisées sur l'année 2028
Tranche optionnelle 2 – Prestations réalisées sur l'année 2029

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

Le délai d'exécution de la tranche ferme démarre au 1er janvier 2027 ou à la notification du marché si elle est postérieure et se termine le 31 décembre 2027.

Le délai d'exécution de chaque tranche optionnelle est de 12 mois à compter du 1er janvier au 31 décembre 2027 pour la tranche optionnelle n°1 et du 1er janvier au 31 décembre 2028 pour la tranche optionnelle n°2.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire du marché devra déposer les factures émises à l'intention du Département sur la plateforme nationale Chorus Portail Pro https://chorus-pro.gouv.fr.

Pour ce faire, il devra disposer des informations suivantes :
1. Un numéro Siret, qui identifie le Département comme destinataire de la facture,
2. Un code service, indispensable pour l'orientation des factures au sein des différents services du Département,
3. La référence à l'engagement sur lequel porte la facture.
Ces éléments lui seront mis à disposition par le Département en temps utile.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande publique, aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3-6-1-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-6-2-Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :
- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes,
- les formulaires DC1 et DC2,
- l'acte d'engagement (AE),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- le cas échéant, les fichiers de questions / réponses mis en ligne sur ARNIA (anciennement Territoires numériques Bourgogne Franche-Comté).

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme ARNIA à l'adresse suivante : https://marches.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.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours ouvrés 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 sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

Les candidats peuvent visiter librement les lieux concernés par cette prestation.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- Lettre de candidature dûment complétée et déclaration du candidat (modèles DC1 et DC2 joints),

Les entreprises créées après le 31 décembre de l'année précédente devront produire un récépissé de dépôt auprès du centre de formalités des entreprises,

- Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- La description des moyens humains et matériels du candidat,
- Des références datant de moins de 3 ans et/ou qualifications de l'entreprise pour des prestations similaires.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- que toutes les informations nécessaires à la candidature y figurent ;
- que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ;
- que l'accès au système électronique soit gratuit.

En application de l'article R.2143-14 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas non plus tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un Document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française, conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 dudit code.

Contenu de l'offre

- l'acte d'engagement** (AE) **dûment complété mais non signé*,** au format Word ou équivalent ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété ;
- un mémoire technique précisant :
  - la méthodologie proposée pour l'exécution de la prestation
  - les profils et expériences des personnes de l'équipe affectées à la réalisation des prestations (joindre CV).
  - Au titre du critère environnemental, le candidat présentera dans son mémoire technique les mesures et engagements environnementaux qu'il prévoit de mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations, en particulier en matière de préservation de la biodiversité et de prise en compte des effets du changement climatique dans l'animation du site Natura 2000.

***⚠ Nota : Il sera demandé uniquement à l'attributaire du contrat de signer électroniquement son acte d'engagement, après réception du courrier d'attribution.**

Voir modalités d'obtention du certificat de signature électronique fourni en annexe au présent document et le circuit de signature.

Seront appréciées la pertinence et la qualité des mesures proposées par le candidat pour assurer, dans le cadre de l'animation du DOCOB, la préservation de la biodiversité, l'amélioration des connaissances naturalistes et l'adaptation des actions de gestion aux effets du changement climatique. L'analyse portera sur :

- la méthodologie proposée pour intégrer les enjeux de biodiversité dans les actions d'animation et de gestion ;
- la prise en compte des enjeux liés au changement climatique et à la démarche Natur'Adapt;
- les modalités proposées pour limiter les incidences environnementales des interventions du prestataire sur le site Natura 2000.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :
- Le formulaire DC4 disponible sur Internet dûment complété, au format Word ou équivalent, mais **non signé** ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, conformément à l'article R.2143-3 du Code précité.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire et que les attestations de régularité fiscale et sociale n'ont pas été fournies à l'appui de sa candidature ou ne sont pas à jour, il disposera d'un délai maximum de **7 jours francs** à compter de la réception de la demande faite par le Département de Saône-et-Loire pour produire ses attestations officielles attestant de sa régularité fiscale et sociale.
Les certificats attestant de la régularité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées qui peuvent mettre plusieurs jours pour les produire.
Il est donc fortement conseillé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par l'acheteur.

Il devra également fournir son attestation d'assurance de responsabilité civile avant la notification du marché.

5-2-Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

5-5-Conditions de remise électronique des plis

Important : Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Aucune remise de pli « papier » ne sera autorisée et tous les échanges (informations, documents…) qui auront lieu au cours de cette procédure s'effectueront de manière électronique via la plateforme de dématérialisation ARNIA (https://marches.ternum-bfc.fr**).**
L'expéditeur des courriels sera « « TerNum - Agence régionale du numérique et de l'intelligence artificielle ».». Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration ou d'utilisation de la plateforme ARNIA, **le Département de Saône-et-Loire incite les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant l'heure limite de remise des plis** et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (**assistance technique ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h00 du lundi au vendredi**).
Par ailleurs et pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le Département de Saône-et-Loire recommande de faire un **test** une semaine avant la date limite de remise des plis (https://marches.ternum-bfc.fr - procédure dans le menu « se préparer à répondre »).

- Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles avec word 2021, excel 2021, powerpoint 2021 ou project 2021 ou versions antérieures.

- La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

Lors de la remise dématérialisée d'une offre aucun document n'est à signer.

Il sera en effet uniquement demandé à l'attributaire de signer électroniquement son acte d'engagement, juste avant la notification du contrat (voir circuit de signature en annexe au présent document) ainsi que le formulaire DC4 en cas de sous-traitance.

Il est par conséquent fortement recommandé aux candidats de se munir dès à présent d'un certificat de signature électronique parmi la liste de certificats approuvés en France (http://references.modernisation.gouv.fr/fr), en s'adressant à l'un des organismes de délivrance répertoriés à l'adresse suivante : http://www.lsticertification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique.

Nota : Pour plus de renseignements sur les modalités d'obtention du certificat de signature électronique, vous pouvez consulter le guide fourni en annexe du présent règlement de la consultation.

NB : en cas de remise de plis successifs, seul le dernier fera foi, sera ouvert et pris en compte.

Copie de sauvegarde : conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique sur support physique ou sur support papier, dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté.
Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :
« Copie de sauvegarde de l'offre de la société …….. remise dans le cadre de la consultation intitulée : « Animation du Document d'Objectifs du site Natura 2000 n° FR 2600972"Pelouses calcicoles du Mâconnais ».
Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire
DAJ - Pôle Contrats et Concurrence
Espace Duhesme - 18 rue de Flacé
CS 70126
71026 MACON cedex 9

5-6-Négociation

La présente consultation pourra donner lieu à une négociation avec les entreprises candidates.

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

Article 6 - Jugement des propositions

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 du Code de la Commande publique au moyen des critères suivants :

1. Capacités professionnelles
2. Capacités techniques
3. Capacités financières

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande publique et selon les critères suivants :

1. **Valeur technique de l'offre, avec une pondération de 50 %,** jugée au vu du mémoire technique et se décomposant comme suit :
   * Qualité de la méthodologie proposée : 40 %
   * Qualité des profils et expérience des personnes de l'équipe affectées à la réalisation des prestations : 10 %

2. **Prix des prestations, avec une pondération de 40 %,** jugé au vu du montant du détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires, toutes tranches confondues *(40 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée.).*

3. **Performances environnementales de l'offre en matière de préservation de la biodiversité et d'adaptation au changement climatique avec une pondération de 10 %** jugées au vu du mémoire technique.

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le mémoire technique ne rendra pas systématiquement l'offre irrégulière mais pourra impliquer une diminution de la note attribuée au candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre :

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires portés sur le détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Conformément aux articles R.2152-3 et 4 du Code de la Commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

En cas d'égalité de point au classement :
Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. En cas d'égalité de point, le candidat le mieux classé sur le critère ayant la pondération la plus forte sera privilégié.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres via la plate-forme de dématérialisation ARNIA (anciennement Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté) : https://marches.ternum-bfc.fr.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Article 8 – Procédures de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même Code) ;

- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
21000 Dijon
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr

Annexe 1 – Comment obtenir un certificat de signature électronique ?

Qu'est-ce qu'un certificat de signature électronique ?

Un certificat électronique est nominatif et permet d'identifier le porteur.

Il intègre une clef de cryptage électronique infalsifiable, dont la validité est vérifiable auprès de l'autorité de certification qui l'a délivré.

Un certificat possède une durée de validité limitée, cependant, toutes les signatures effectuées sur des documents électroniques durant cette période de validité restent définitivement valides.

*Les certificats nécessaires pour la signature d'acte d'engagement de marchés publics doivent respecter la norme française RGS** ou la norme européenne eIDAS.*

Acquisition d'un certificat

Les certificats se présentent généralement sous la forme de clef USB et sont accompagnés d'un code de sécurité à quatre chiffres. Ils coûtent environ 150€ pour trois ans de validité et nécessitent plusieurs jours, voire plusieurs semaines, de délais entre leurs commandes et leurs remises en main propre.

Il est possible de s'en procurer auprès de différents fournisseurs dont vous trouverez les coordonnées ici :

http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique



L'acquisition d'un certificat nécessite la fourniture de plusieurs documents prouvant l'identité du porteur, ainsi que son autorisation à engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Gestion des certificats

Le certificat de signature est remis en main propre.

Avec le code de sécurité qui l'accompagne, ils doivent être conservés en sécurité.

Nota : L'entreprise doit s'assurer que le détenteur du certificat possède toutes les délégations nécessaires pour lui permettre d'engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Lorsqu'un certificat arrive en fin de validité, il convient d'anticiper et d'en commander un nouveau.

La clef USB contenant le certificat numérique est généralement livrée avec une procédure qui permet d'installer les composants logiciels nécessaires à la lecture du certificat et à son utilisation dans le cadre d'une signature électronique.

SCHEMA DE LA PASSATION D'UNE PROCEDURE PASSEE PAR LA VOIE DEMATERIALISEE

