

**APPEL D'OFFRES OUVERT (Articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la
Commande Publique)**

MARCHE DE PRESTATION INTELLECTUELLE

**PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA MISE
EN ŒUVRE DES PÉRIMÈTRES DE PROTECTION pour la
retenue de Moulin PAPON**

26PI094

0 - RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

~~Vendredi 14 août 2026~~ reportée au **21 septembre 2026 à 12h00**

SECTION 1: IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1- Acheteur :

Vendée Eau - Z.A.C. Bell - 57 Rue Paul-Émile Victor - CS 90041 - 85036 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX

1.2- Représentant de l'acheteur :

Monsieur Jean-Marie ARNAUDEAU, Vice-Président de Vendée Eau, référent de la Commission "Opérations d'Investissement Eau Potable"

1.3- Type d'acheteur public :

Établissement Public Territorial

Pour cette consultation, Vendée Eau intervient en qualité de pouvoir adjudicateur.

SECTION 2: OBJET DE LA CONSULTATION

2.1- Type de marché :

Marché de prestations intellectuelles

2.2 - Objet du marché :

La présente consultation concerne la réalisation des **PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DES PÉRIMÈTRES DE PROTECTION pour la retenue de Moulin PAPON** (*Notification de l'arrêté préfectoral, inscription des servitudes à la Publicité Foncière, indemnisation des préjudiciables, expertises, renseignement de la base de données, et assistance administrative et foncière*)

2.3 - Forme du marché :

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix mixtes, traité à prix unitaires et forfaitaires.

2.4 - Division en lots :

La consultation n'est pas allotie, pour le motif suivant : afin d'assurer la cohérence en termes d'organisation, de pilotage et de coordination, il est nécessaire d'avoir un prestataire unique

2.5 - Fractionnement du marché en tranches ferme(s) et optionnelle(s) :

Sans objet.

2.6 - Fractionnement du marché en phases techniques :

Sans objet.

2.7 - Type de procédure :

Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

2.8 – Délai de validité des offres :

Il est ici précisé que le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

SECTION 3: CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

3.1- Nature des prestations / Volume et caractéristiques des prestations :

L'objet du présent marché trait à la réalisation des **PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DES PÉRIMÈTRES DE PROTECTION pour la retenue de Moulin PAPON**

Les prestations comprennent principalement :

- La participation à la formation aux outils disponibles et méthodes développées par Vendée Eau et ses prestataires ;
- L'utilisation des outils (protocoles, logigrammes, Application WebSIG, photo-interprétation, ...) ;
- Le développement d'outils et de services : assistance téléphonique, ... ;
- La recherche, synthèse, traitement et intégration de données : état parcellaire, analyse par photo-interprétation, utilisation RPG, ... ;
- L'actualisation des états parcellaires réalisés lors des études préalables à l'arrêté préfectoral ;
- Le processus de notification aux propriétaires et information aux exploitants agricoles des arrêtés préfectoraux révisant les périmètres de protection ;
- L'inscription des servitudes au service de la publicité foncière ;
- Le processus de caractérisation, de calcul et de formalisation des offres d'indemnisation pour les propriétaires, sur la base du protocole de 2014 et révisé en 2020, et pour les exploitants agricoles sur la base du protocole de 2016 et révisé en 2020, avec étude spécifique/expertise si besoin ;
- Les expertises et études techniques (agricoles, foncières, et autres) ;
- Le processus préalable à l'achat, le cas échéant ;
- L'intégration des données dans un outil de gestion et d'enregistrement des processus d'indemnisation jusqu'à extinction de la mission ;
- L'assistance en cas de contestation simple.
- La restitution à l'acheteur du suivi : alimentation de tableaux de suivi ;
- Les échanges, le cas échéant liens avec les autres acteurs engagés sur les missions d'indemnisation.

3.2- Lieu d'exécution des prestations :

Les prestations se réaliseront sur le **secteur géographique de la retenue de Moulin Papon, située à proximité de La Roche sur Yon en Vendée.**

3.3 - Variantes :

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
Il n'est pas exigé de variante obligatoire.

3.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (ex-options techniques) :

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.

3.5 - Information concernant l'accord sur les marchés publics (AMP) :

Le présent marché est couvert par l'accord sur les marchés publics.

SECTION 4: DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION

4.1 - Durée du marché :

Le marché court à compter de la notification du marché jusqu'à l'admission définitive de toutes les prestations demandées.

4.2 - Délai d'exécution :

Le délai global d'exécution du marché est de 4 ans ferme.

Les délais d'exécution de chaque prestation sont précisés à l'article 9 du CCAP.

SECTION 5: CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

5.1 - Groupement d'opérateurs économiques :

Le marché sera conclu soit avec un opérateur économique présentant une candidature individuelle, soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Dans ce dernier cas, l'acte d'engagement devra :

- faire figurer l'ensemble des membres du groupement ainsi que son mandataire, la forme du groupement, et le cas échéant, la répartition des paiements (annexe 2 à l'acte d'engagement) ;
- être signé soit par chacun des membres du groupement, soit par le **mandataire du groupement dûment habilité par ses cotraitants**.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leur offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, conformément à l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur souhaite que le mandataire du groupement coordonne toutes les prestations et constitue l'interlocuteur principal.

À ce titre, le mandataire assure le pilotage des missions, la cohérence des livrables et la bonne articulation entre les membres du groupement.

Certaines prestations, en raison de leur importance pour la bonne exécution du contrat, devront être assurées directement par le mandataire, notamment :

- la prise en main du dossier ;
- la coordination des notifications administratives ;
- la supervision des opérations d'inscription des servitudes ;
- la validation des propositions d'indemnisation.

Les autres prestations peuvent être réparties entre les membres du groupement, sous la responsabilité du mandataire.

5.2 – Sous-traitance :

Le candidat peut décider, lors de la remise des offres ou en cours d'exécution du marché, de sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées.

Dans tous les cas, le candidat ou le titulaire doit transmettre à l'acheteur public :

- le formulaire de déclaration de sous-traitance joint en annexe 1 de l'acte d'engagement complété et signé du candidat ou du titulaire, et du sous-traitant,
- les documents justifiant des capacités du sous-traitant (identiques à ceux exigés pour le titulaire).

Les informations relatives à la sous-traitance sont indiquées au CCAP.

En application de l'article L. 2193-3 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exige que les tâches suivantes soient réalisées par le titulaire du marché :

	8.6.1	DÉTAIL DES MISSIONS - PHASE PRÉALABLE
1	8.6.1.1	Prise en main du dossier et formation
3	8.6.1.3	Mise à jour de l'état parcellaire
4	8.6.1.4	Inscription des servitudes au Service de la Publicité Foncière
6	8.6.1.6	Récupération, intégration des données issues de l'état parcellaire mis à jour et création des comptes
9	8.6.1.8	Proposition de classement des comptes propriétaires "non indemnisables" et des comptes "à étudier"

	8.6.2	DÉTAIL DES MISSIONS RELATIVES AUX COMPTES DE PROPRIÉTÉS : PROPRIÉTAIRES ET AYANTS-DROITS
10	8.6.2.1	Assistance téléphonique
11	8.6.2.2	Réalisation des éléments techniques pour l'obtention d'une valeur vénale par groupe de parcelles
12	8.6.2.3	Notification de l'arrêté préfectoral et information de non-indemnisation aux propriétaires et ayants-droits classés "comptes non-indemnisables" - Gestion administrative et juridique – Mise à jour des calques (usages et comptes)
13	8.6.2.4	Notification de l'arrêté préfectoral et envoi des questionnaires aux propriétaires et ayants-droits classés "comptes à étudier"
14	8.6.2.5	Réunion d'information

15	8.6.2.6	Permanences "comptes de propriété"
16	8.6.2.7	Traitement des NPAI suite à la notification
17	8.6.2.8	Gestion administrative et juridique des comptes de propriétés Traitement des retours des questionnaires et mise à jour des calques (usages et comptes) "comptes à étudier"
18	8.6.2.9	Calcul des indemnisations propriétaires "compte à étudier" selon le protocole
19	8.6.2.10	Calcul des indemnisations propriétaires en "cas particulier"
20	8.6.2.11	Calcul des indemnisations propriétaires en "cas d'expertise"
21	8.6.2.12	Envoi de la proposition d'indemnisation pour les comptes de propriété "à étudier"
22	8.6.2.13	Assistance de Vendée Eau en cas de contestation simple de la part des comptes de propriété

5.3 – Langue et unité monétaire utilisées :

Les pièces relatives à la candidature et aux offres devront être rédigées en langue française. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

5.4- Visite du site :

Sans objet.

SECTION 6: CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

6.1- Cautionnement et garanties exigés :

- Il n'est pas prévu de retenue de garantie.
- Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an à compter de la décision d'admission.

6.2- Modalités essentielles de financement et de paiement et / ou références aux textes qui les réglementent :

Une avance est prévue selon les conditions au CCAP. Le candidat renseigne son souhait dans l'acte d'engagement.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Le délai de paiement est celui fixé par l'article R.2192-10 du Code de la Commande Publique ; il est actuellement de 30 jours.

SECTION 7: DOSSIER DE CONSULTATION

7.1- Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : 26PI094

7.2- Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises :

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sous format électronique sur la plateforme www.marches-securises.fr (disponible depuis le site de Vendée Eau www.vendee-eau.fr, rubrique "Espace Marchés").

L'ensemble du dossier de consultation est mis à disposition des candidats.

Les soumissionnaires sont fortement invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. A défaut d'identification, et en cas de modification du dossier de consultation, l'offre ne prenant pas en compte les changements apportés en cours de consultation pourra être déclarée irrégulière.

7.3- Contenu du dossier de la consultation :

- Le règlement de consultation
- L'Acte d'Engagement (AE),
- La fiche de composition du groupement dûment complétée,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Charges,
- Le cadre du Bordereau des Prix (BP) et le cadre du Détail Quantitatif Estimatif (DQE),

SECTION 8: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat **doit transmettre les pièces mentionnées aux articles 8.1 et 8.2 avant les date et heure limites de remise des offres** indiquées en page de garde du présent règlement, et selon les modalités fixées à la section 9 du présent règlement.

8.1 - Pièces de la candidature :

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, **devra fournir** les pièces suivantes :

Situation juridique :

- **Formulaire DC 1** dûment complété,
En cas de groupement, un DC 1 unique peut être remis. Dans le cas où il serait remis autant de formulaires DC 1 que de membres du groupement, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire, devront être identiques sur tous les formulaires.
- **Documents justifiant que le signataire (les signataires en cas de groupement) a (ont) le pouvoir d'engager la personne qu'il(s) représente(nt)** : extrait K-Bis, délégations de pouvoir,.... ;
- **Habilitation du mandataire** par ses cotraitants en cas de groupement ;
- **Formulaire DC 2** dûment complété ;

Capacités financière, technique et professionnelle :

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement remet les renseignements suivants :

- **Déclaration indiquant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance** pour risques professionnels ;
- **Déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public de même nature ;
- **Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années ; les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, par une déclaration de l'opérateur ;**
et
- **Certificats de Qualifications Professionnelles** établis par des organismes indépendants.
Expert foncier agricole et forestier agréé CNEFAF ou expert(s) foncier(s) et agricole(s) diplômé(s) dans ces domaines
- **L'indication des titres d'études et professionnels du candidat, et notamment des responsables de prestation de même nature que celle du marché**

Il est demandé aux candidats de rassembler l'ensemble des pièces administratives sur un seul document. De même, en cas de groupement, les pièces administratives relatives au(x) co-traitant(s) et au mandataire seront présentées sur un même document.

IMPORTANT :

- **Dans le cas d'une société disposant de plusieurs agences géographiques, tous les documents relatifs aux capacités devront explicitement se rapporter à l'agence qui exécutera le marché.**
- **Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Chacun de ces opérateurs doit joindre l'ensemble des renseignements demandés dans le présent règlement justifiant de ses capacités. Le candidat apporte également la preuve que chacun de ces opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché (par exemple, pour les sous-traitants, compléter la déclaration figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement, signée des deux parties).**

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

8.2 - Pièces de l'offre :

- **L'Acte d'Engagement* et ses éventuelles annexes** (AE) complété(s) ;
- **Le Bordereau des Prix (BP) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complétés ;
- **La note méthodologique comprenant les éléments suivants :**
 - Le candidat devra démontrer sa capacité en présentant la composition de l'équipe prévue pour exécuter le marché (compétences/qualifications/ CV). Il devra notamment démontrer sa capacité à couvrir les domaines suivants :
 - Foncier : principes d'indemnisation en application du code de l'expropriation, connaissances foncières suffisantes pour la réalisation des conventions d'indemnisation, mise à jour des comptes de préjudiciables, expertise foncière ;
 - Administratif : envoi en masse de courriers y compris en recommandé, et gestion des retours (successions, ventes ...) ;
 - Cartographique (photo-interprétation) : photo-interprétation et gestion cartographique des comptes de préjudiciables sur la base de données SIG ; analyse cartographique de l'impact des servitudes sur les comptes des préjudiciables
 - Informatique : gestion de base de données SIG, bureautique, gestion électronique de documents, publipostage, tableur Excel, intégration de données et leur restitution dans la base de données SIG, si besoin sous forme d'état ;
 - Relationnel au particulier propriétaire et exploitant agricole : accueil et animation de permanences d'information sur la procédure d'indemnisation / accueil téléphonique et information sur la procédure d'indemnisation (connaissance des deux protocoles d'indemnisation départementaux) ;
 - Descriptif de l'organisation proposée pour la réalisation du marché et des délais de réalisation (planning prévisionnel pour les missions de la phase préalable 8.6.1, des missions relatives aux comptes de propriétés 8.6.2.1 à 8.6.2.6, des missions relatives aux comptes exploitants 8.6.3.1 à 8.6.3.6 et délais de réalisation pour les autres missions
 - Moyens techniques mis à disposition (SIG, logiciels base de données dont Access ... cartographie, etc.)

- Méthodologie de l'assistance téléphonique
- Méthodologie de l'appréhension du préjudice et du mode de calcul des indemnisations
- Moyens mis en œuvre pour alléger l'impact carbone des flux numériques (Le niveau de compression utilisé pour les supports/ Les modalités de transmissions des documents proposées pour les prestations objet du présent marché (espace de travail collaboratif, etc.), mobilisation des collaborateurs formés aux enjeux environnementaux liés à la prestation du marché (Le nombre de collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché formés aux enjeux environnementaux liés à la prestation du marché/ Le nom et le caractère certifiant ou non de la formation suivie par son ou ses collaborateurs/ Le contenu succinct de ladite formation/ Le nombre d'heures constituant la formation) dans le respect des procédures imposées au CCTP

*** Le candidat indiquera dans son acte d'engagement (Article 1) une adresse électronique fiable qui sera utilisée notamment pour les notifications relatives à la présente consultation** (attribution ou rejet, notification du marché ...).

8.3 - Documents à produire par le candidat retenu :

Le candidat individuel auquel il est envisagé d'attribuer le marché (ou chacun des membres du groupement retenu) mettra à disposition sur la **plateforme sécurisée APROVAL** (ex-e-Attestations), dans un délai, de **6 jours ouvrables** à compter de date d'envoi du courrier électronique l'informant qu'il est attributaire, les pièces suivantes :

- le **certificat** attestant que le candidat a satisfait à ses **obligations fiscales** ;
- **l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** ;
- **la liste nominative des salariés de nationalité étrangère soumis à autorisation de travail** qu'elles emploient, précisant pour chaque salarié, la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Ces documents doivent dater de moins de 6 mois.

- **une attestation en cours de validité, délivrée par la compagnie d'assurance** garantissant les risques « responsabilité civile exploitation » et / ou « responsabilité civile professionnelle » ;
- un **justificatif d'immatriculation de la société, datant de moins de 3 mois** ;
- **en cas de redressement judiciaire** : la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) justifiant de l'habilitation à poursuivre l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- **Pour les candidats domiciliés ou établis à l'étranger** : les pièces prévues à l'article D. 8222-7 du Code du Travail dans le respect des dispositions de l'article D. 8222-8 du même Code, les pièces prévues à l'article D. 8254-3 et D. 8542-4 du Code du Travail et les documents mentionnés à l'article R. 1263-12 du Code du Travail.

A défaut de produire les documents listés ci-dessus dans le délai fixé, l'offre pourra être rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat suivant dans l'ordre du classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires dans les mêmes conditions, avant que le marché ne soit signé.

SECTION 9: MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Le pli doit être remis au plus tard aux date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent document, dans les conditions et aux adresses ci-dessous.

VENDÉE EAU

RC- 26PI094 – PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DES PÉRIMÈTRES DE PROTECTION pour la retenue de Moulin PAPON

La remise du pli s'effectue obligatoirement par voie électronique (en application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique), sur la plateforme www.marches-securises.fr, (disponible depuis le site de Vendée Eau www.vendee-eau.fr, rubrique "Espace Marchés"), selon les dispositions indiquées ci-dessous. **Une offre transmise sous format papier sera considérée comme irrégulière.**

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre sa candidature et son offre. Il est recommandé aux candidats d'anticiper les problèmes de connexion et d'interopérabilité des logiciels. Il est rappelé que c'est l'heure de réception du pli qui fait foi, et non l'heure de l'envoi.

Une assistance téléphonique à l'utilisation de la plateforme " Marchés Sécurisés " est disponible pour les candidats au numéro suivant : 04.92.90.93.27.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet, ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée ci-dessus est nul et non avenu.

Pour éviter les problèmes de transmission au dernier moment, les candidats sont invités à s'inscrire et faire des essais de façon anticipée, avant la remise des offres.

Il est demandé aux candidats de **limiter le nombre de caractères pour le nommage des pièces** (15 caractères maximum), en abrégant si besoin la désignation des pièces.

S'il souhaite modifier son offre, le candidat peut redéposer une nouvelle offre (attention : seul le dernier pli reçu dans les délais sera ouvert par l'acheteur ; l'offre modifiée doit donc faire l'objet d'un dépôt intégral).

FORMAT DES PIÈCES CONTENUES DANS LE PLI ÉLECTRONIQUE :

Les fichiers seront transmis au format .pdf ou .doc ou .xls ou .dwg (pour les plans).

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

La signature n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre (pour rappel, le candidat n'a pas à signer de façon manuscrite ses documents puis à les scanner ; une signature scannée n'ayant pas de valeur juridique).

Toutefois, au plus tard au stade de l'attribution, le candidat retenu devra signer son offre à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (voir annexe).

COPIE DE SAUVEGARDE :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception ou par remise contre récépissé à Vendée Eau (à l'adresse indiquée en page de garde, en se présentant du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h et le vendredi de 9h à 12h 30 et de 14h à 16h30, sauf jours fériés).

La copie de sauvegarde est transmise sur support papier ou sur support physique électronique ; elle doit être placée sous un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » et indiquant l'objet de la consultation.

La copie de sauvegarde est ouverte par l'acheteur dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsqu'un pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

SECTION 10: EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 - Candidatures éliminées :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur public constate que des pièces de la candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai qui leur sera indiqué. En l'absence de réponse dans le délai imparti ou en cas de réponse incomplète, la candidature pourra être rejetée.

Seront également éliminées :

- les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes,
- les candidats en situation de liquidation judiciaire (article L640-1 du Code du Commerce), faillite personnelle (articles L.653-1 à L.653-8 du Code du Commerce) ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L.631-1 du Code du Commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas d'une habilitation à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

10.2 - Offres éliminées :

Seront rejetées avant analyse des offres :

- les offres inappropriées (offres sans rapport avec le marché public parce qu'elles ne sont manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation) ;
- les offres inacceptables (offres dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure) ;
- les offres irrégulières (offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes, ou qui méconnaissent la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale).
- anormalement basses, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

SECTION 11: JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront notées de la façon suivante :

- **Prix des prestations, pour 40 %**, jugé sur le montant total HT porté sur le Détail Quantitatif Estimatif.
- **Valeur technique** de l'offre analysée au regard du mémoire technique, **pour 50 %** décomposée ainsi :
 - Appréhension méthodologique de la mission / Organisation de la prestation (20 %),
 - Moyens humains et techniques dédiés à la réalisation de la prestation (15 %),
 - Méthode d'assistance aux préjudiciables et calcul des indemnités (15 %),
- **Performance en matière de protection de l'environnement, pour 10 %** jugée notamment sur les moyens mis en œuvre pour alléger l'impact carbone des flux numériques/mobilisation des collaborateurs formés aux enjeux environnementaux liés à la prestation du marché.

Aucune négociation ne sera engagée.

SECTION 12: DEMANDES DE PRÉCISIONS ET MODIFICATIONS DU DCE

Les candidats pourront poser des questions jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres.
Les questions seront posées obligatoirement via la plateforme de dématérialisation de l'acheteur public.

L'acheteur public pourra apporter des modifications ou des précisions au dossier de consultation jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres.

SECTION 13: INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS :

Tribunal Administratif de Nantes
 6 Allée de l'Île Gloriette - B.P. 24111 - 44041 NANTES CEDEX
 Tél. : 02.40.99.46.00 - Télécopieur : 02.40.99.46.58
 Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Annexe 1 au règlement de la consultation :
Modalités de signature électronique en application de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

Il est ici rappelé que la signature électronique est requise sur le document lui-même (un fichier zip signé ne vaut pas signature de chaque document qu'il contient).

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur d'original et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique, notamment en cas de groupement.

LES CERTIFICATS DE SIGNATURE :

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis.

Catégories de certificats admises :

En cas de signature électronique, le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Le certificat de signature électronique qualifié entre dans l'une des catégories suivantes :

- un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

A noter que les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature des marchés publics, dits certificats « RGS » demeurent utilisables jusqu'au terme de sa période de validité.

Pour apposer sa signature, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Le soumissionnaire utilisant le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Dans les autres cas, le candidat doit mettre gratuitement à disposition de l'acheteur, lors du dépôt du pli, le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature électronique.

FORMATS AUTORISÉS POUR L'APPOSITION DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).