

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

**PRESTATION D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE
AU CHEF DE FILE POUR LA CONDUITE DU PROJET
INTERREG POCTEFA FLORALAB+ EFA024/01 (2024-2026)**

Objet de la consultation : Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles visant à accompagner l'ensemble des partenaires bénéficiaires du projet transfrontalier européen INTERREG POCTEFA Floralab+, dont la Fédération des réserves naturelles catalanes, en tant que chef de file du projet, dans le pilotage administratif et financier des opérations.

En France, Floralab+ est déployé dans les départements de l'Ariège (09) et des Pyrénées-Orientales (66), en Espagne il est déployé en Catalogne, et en Andorre.

Pouvoir adjudicateur :

Fédération des réserves naturelles catalanes – chef de file du projet

9, rue de Mahou

66500 Prades

<https://www.reserves-naturelles-catalanes.org/>

En représentation du partenariat du projet Floralab+ EFA024/01.



Réserves Naturelles
CATALANES

FÉDÉRATION DES RÉSERVES NATURELLES CATALANES

TÉLÉPHONE : 04 68 05 38 20

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. Identification de la structure

1.1. Pouvoir adjudicateur et chef de file du projet

Conformément à son *RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACHATS DE BIENS ET DE SERVICES*, c'est au travers de son Conseil d'Administration dirigé par M. Blaise, Président de la structure, que la Fédération des réserves naturelles catalanes est le pouvoir adjudicateur du marché.

→ FRNC : association loi 1901 immatriculé sous le numéro unique d'identification Siret 390 923 829 000 43 et dont le siège se trouve 9, rue de Mahou – 66500 Prades.

1.2. Personne en charge de l'exécution et du suivi du marché

La personne signataire du marché est Mme. Lespine, directrice de la Fédération des réserves naturelles catalanes : florence.lespine@espaces-naturels.fr.

1.3. Personnes auprès desquelles des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus

La personne habilitée à donner des renseignements d'ordre technique et administratif est Mme. Martin, coordinatrice du projet Floralab+ : maria.martin@espaces-naturels.fr – 06.38.71.56.63.

2. Conditions générales et caractéristiques du marché

2.1. Procédure, classification CPV et forme du marché

La Fédération des réserves naturelles catalanes est un organisme de droit privé mais considéré comme public selon la définition européenne (qui peut inclure des organismes ayant une personnalité juridique privée) dans la mesure où elle répond aux critères suivants :

- a. elle a été créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- b. elle est dotée de personnalité juridique ; et
- c. elle est financée majoritairement par l'État, les autorités régionales ou locales ou par d'autres organismes de droit public.

À ce titre, la FRNC doit se conformer à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par des personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et ainsi respecter les principes de la commande publique : mise en concurrence, transparence et égalité de traitement.

Par ailleurs, s'agissant Floralab+ d'un projet européen mobilisant des financements publics, et compte tenu du taux de cofinancement européen supérieur à 50 % des coûts éligibles du projet, les principes applicables aux achats et contractualisations publics doivent être appliqués par tous les bénéficiaires,

quelle que soit leur nature juridique. Ainsi, pour tout processus d'achat, quel que soit son montant, et qu'il s'agisse d'une entité publique ou d'une entité soumise aux règles du secteur public en tant que bénéficiaire de fonds publics (les entités privées sont donc incluses ici), les principes généraux suivants doivent être respectés dans les processus de contractualisation :

- principe de transparence et de publicité,
- principe de concurrence,
- principe de confidentialité,
- principe de l'égalité de traitement,
- principe de non-discrimination.

Il doit être possible de démontrer, quel que soit le montant de l'achat, que le choix du fournisseur, du bien ou du service a été effectué dans le respect des critères d'efficacité et d'efficacité économique.

Il s'agit ici d'un marché à procédure adaptée (cf. § 6. Estimation de la valeur du marché du *Cahier des clauses techniques particulières*), ponctuel et composé d'un seul lot, car la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

L'analyse et le classement des offres seront réalisés par la FRNC et validés par son Conseil d'administration. L'attribution du marché sera notifiée par voie électronique avec accusé de réception, par la coordinatrice du projet.

2.2. Durée, prise d'effet et modalités d'attribution du marché

Le marché est conclu jusqu'au 31 décembre 2026. Le démarrage de l'opération est programmé le plus tôt possible, suite au choix du prestataire (cf. § 2.8 Modalités de réponse à cet appel d'offre et communication du prestataire retenu du *Règlement de la consultation*).

Le marché est attribué à un seul et même soumissionnaire pour toute la durée du projet (1^{er} janvier 2024 → 31 décembre 2026).

2.3. Conditions générales d'exécution du marché, budget estimé et modalités de règlement

L'unité monétaire du marché est l'euro. Tous les prix sont exprimés en TTC.

Les prix sont unitaires et réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations prévues dans le présent marché.

La diminution ou l'augmentation du montant contractuel du marché, quel qu'en soit le montant, ne donne droit à aucune indemnité pour le titulaire. Les prix sont fermes pour toute la durée du marché (y compris si le projet était prorogé).

Des acomptes annuels pourront être versés à partir de trois mois suivant le démarrage des prestations, leur montant n'excédera jamais la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Le solde du marché sera versé avant le dernier jour de la période d'éligibilité du projet (31 décembre 2026), sans que cela ne compromette la complète exécution de la mission, incluant l'assistance lors de la dernière certification des dépenses et jusqu'à la fin du projet.

2.4. Facturation

La prestation est prise en charge par l'ensemble des partenaires du projet POCTEFA Floralab+ EFA024/01 (à l'exception d'AR+I en Andorre) au prorata approximatif du budget de chacun. Les universités de Perpignan (UPVD) et de Barcelone (UB) disposant en interne d'équipes spécialisées dans la gestion des projets européens, seule une petite contribution à cette dépense leur permettra de bénéficier de temps de formation ou d'appuis ponctuels.

Ainsi, les candidats doivent tenir compte du fait que les facturations devront être envoyées de façon dématérialisée à plusieurs structures partenaires :

Structure	Destinataires des factures
Fédération des réserves naturelles catalanes (FRNC)	typhaine.pradell@espaces-naturels.fr maria.martin@espaces-naturels.fr
Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)	guilhem.clermont@univ-perp.fr valerie.hinoux@univ-perp.fr
Parc naturel régional des Pyrénées catalanes (PNRPC)	patricia.oster@pnrpc.fr ingrid.forey@parc-pyrenees-catalanes.fr
Association des Naturalistes de l'Ariège (ANA-CEN Ariège)	emilie.d@ariegenature.fr cecile.b@ariegenature.fr
Generalitat de Catalunya - Departament de Territori i Sostenibilitat (GENCAT)	dgpa.tes@gencat.cat sfarriol@gencat.cat
Universitat de Barcelona - Departamento de Biología Evolutiva, Ecología y Ciencias Ambientales (UB)	marina.mateu@ub.edu aaronperez@ub.edu
CSIC Instituto Botánico de Barcelona (IBB)	angela.zarate@ibb.csic.es oriane.hidalgo@ibb.csic.es

Elles seront envoyées dans les conditions suivantes :

- factures comportant les informations suivantes : le nom de la structure, l'adresse du titulaire et la mention « projet INTERREG POCTEFA Floralab+ EFA024/01 » ;
- le détail des prestations réalisées, objet de la facturation ;
- la ou les dates de réalisation des prestations ;
- les prix HT, TTC et la TVA ;
- les modalités de règlement (référence du compte postal ou bancaire du titulaire) ;
- la date d'établissement de la facture.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront refusées par les partenaires.

2.5. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6. Modalités de présentation des candidatures

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français ou en espagnol.

Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions décrites ci-dessous sous peine d'être écartés.

Le dossier de présentation de chaque candidature doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

1. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés sur celle-ci (cf. annexe 1) ;
2. La fiche d'identification du candidat (cf. annexe 2) ;
3. Un mémoire technique comportant :
 - L'offre technique du candidat ;
 - Une description détaillée du personnel (nombre, compétences et expériences) mis à disposition pour la réalisation de la prestation demandée ;
 - Le matériel et l'équipement technique dont le prestataire disposera pour la réalisation de cette mission.
4. L'offre économique détaillée.

Chacun des documents énumérés ci-dessus doit être impérativement signé et daté par une personne habilitée à engager le candidat, ou être accompagné, le cas échéant d'un pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate.

2.7. Critères d'attribution de cet appel d'offre

Les réponses à cet appel d'offre seront évaluées sur 100 points, selon les critères suivants :

Valeur technique	Nb de points
<i>Pertinence de la réponse / Qualité de la méthodologie proposée :</i> # Pertinence de la méthodologie à mettre en œuvre pour répondre aux missions décrites dans le CCTP ; # Qualité de perception et compréhension des enjeux du projet Interreg POCTEFA Floralab+. La structure candidate présentera de façon détaillée la méthodologie qu'elle compte mettre en œuvre pour la réalisation de l'ensemble des tâches administratives et financières du projet (dans l'assistance technico-économique et administrative).	30
Prix	20
Adaptation des moyens humains dont dispose le candidat pour l'exécution des prestations (liste du personnel, qualification incluant la compétence linguistique, expérience et organisation au sein du projet, le cas échéant)	20
Calendrier d'exécution / Conformité au planning du programme POCTEFA	20
Déploiement de moyens matériels et informatiques pour l'exécution des prestations	10

2.8. Modalités de réponse à cet appel d'offre et communication du prestataire retenu

Les réponses sont à adresser au plus tard le lundi **29 avril 2024 (18h → heure de Paris, France)**, uniquement par courrier électronique à Mme. Florence Lespine, directrice de la fédération des réserves naturelles catalanes : florence.lespine@espaces-naturels.fr et à Mme. Maria Martin, coordinatrice du projet Floralab+ : maria.martin@espaces-naturels.fr

Le choix du prestataire suite à l'appel d'offre aura lieu le **17 mai 2024** au plus tard.

1. Contexte de la consultation

Stratégie et outils partagés en faveur de la flore de l'Est des Pyrénées : le projet Floralab+.

Forts de plus de 10 ans d'expériences communes, les partenaires du projet Floralab+ proposent une stratégie transfrontalière en deux axes, en faveur de l'étude, la préservation et le porté-à-connaissance de la flore des Pyrénées.

Territoires exceptionnels d'un point de vue botanique, les Laboratoires Botaniques à Ciel Ouvert (1er axe stratégique du projet) visent à devenir des sites de référence en matière de connaissances (écologiques, biogéographiques, génétiques, etc.), de suivi mutualisé et de conservation des plantes rares et menacées de l'Est Pyrénéen. Espaces d'échanges et de partage technique entre scientifiques, gestionnaires d'espaces naturels, associations naturalistes et acteurs locaux, ces territoires représentent également un terrain idéal pour la formation à la flore du massif.

Destiné aux communes, le futur label des Villages Botaniques des Pyrénées (2e axe stratégique du projet) vise quant à lui à accompagner et valoriser les démarches en faveur de la prise en compte de la flore locale dans les politiques territoriales. Ainsi, ce label vient mettre en lumière les communes pyrénéennes qui œuvrent pour le patrimoine botanique local : prise en compte et amélioration des connaissances botaniques locales, actions de restauration participatives, vulgarisation des richesses botaniques pyrénéennes auprès du grand public (entre autres, jardins et itinéraires botaniques, accueil d'expositions, d'animations et de projets scolaires sur cette thématique).

Enfin, les partenaires réaliseront conjointement des outils de formation et de sensibilisation dédiés aux plantes des Pyrénées. Au service des différents axes du projet, il s'agira de créer différentes ressources pédagogiques transversales et innovantes, adaptées aux besoins du territoire. Innovation scientifique, implication territoriale et synergies certaines avec d'autres démarches et réseaux pyrénéens constitueront les fondements de Floralab+, pour une meilleure appropriation des enjeux botaniques pyrénéens par la société.

La structure « chef de file » de ce projet est la Fédération des réserves naturelles catalanes :

<https://www.reserves-naturelles-catalanes.org/>

Préalable à Floralab+, le projet Floralab s'est déroulé sur la période 2020-2022 :

<https://www.floralab.eu/>

1. 2. Structures partenaires du projet :

Floralab+ est ancré à l'est des Pyrénées : 13 structures participent à ce projet (8 partenaires bénéficiaires, 5 partenaires associés) :



3. Réseau et projet, en quelques mots-clés !

Botanique est-pyrénéenne, espaces naturels, communes, échanges, partenariats, coopération transfrontalière et inter-professionnelle, complémentarité, suivis scientifiques, recherche, sensibilisation, formation, implication territoriale, innovation.

3. Financement et budget du projet par partenaires (AR+I inclus)

Le budget total du projet s'élève à 1 876 321,24 €. Floralab+ est cofinancé à 65% par le Fonds européen de développement régional (FEDER) dans le cadre de l'INTERREG VI-A Programme opérationnel de coopération territoriale Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2021-2027).

Nom de l'organisme partenaire	CCAA / Région NUTS 3	Coût total subventionnable du/de la partenaire	% budget sur le coût total du projet	Aide FEDER
FRNC	Pyrénées-Orientales / Occitanie FRJ15	383.193,61€	20,42%	249.075,85€
PNRPC	Pyrénées-Orientales / Occitanie FRJ15	170.698,18€	9,10%	110.953,00€
ANA CEN Ariège	Ariège / Occitanie FRJ21	136.056,27€	7,25%	88.436,00€
UPVD	Pyrénées-Orientales / Occitanie FRJ15	350.008,45€	18,65%	227.505,00€
AR+I	Andorra / Andorra AD111	40.919,00€	2,18%	0,00€
GENCAT	Barcelona / Este ES511	430.918,36€	22,97%	280.096,00€
IBB-CSIC	Madrid / Comunidad de Madrid ES300	253.758,77€	13,52%	164.943,00€
UB	Barcelona / Este ES511	110.768,60€	5,90%	71.999,00€

À ce jour, plusieurs demandes de cofinancement sont en cours, notamment côté français.

4. Une coordination technique portée par le chef de file

En tant que partenaire chef de file de ce projet, la Fédération des réserves naturelles catalanes assure une coordination générale entre les partenaires et les autorités de gestion pour garantir la réalisation des actions.

La FRNC porte la responsabilité de la coordination technique du projet. Elle y dédie un 0,8 ETP (cf. § 1.3 Coordinatrice Floralab+ du *Règlement de la consultation*) qui s'occupe notamment de :

- préparer, d'organiser et d'animer les réunions bilingues et les différents groupes de travail ;
- éditer les ordres du jour et les compte-rendus (et en animer les corrections et compléments, le cas échéant) ;
- suivre l'avancement des actions ;
- établir et animer la communication interne et permanente entre partenaires sur le développement du projet ;
- surveiller et corriger les imprévus techniques du projet ;
- veiller sur la cohérence entre les différents partenaires et actions transversales ;
- aider à l'organisation de manifestations scientifiques de restitution des travaux et toutes autres actions jugées utiles par le comité de pilotage, favorisant la progression et la communication autour du projet.

Pour cela, il est prévu l'organisation de :

- 3 comités de pilotage (1 COPIL / an) auxquels participeront l'ensemble des partenaires mais aussi, ponctuellement, les partenaires institutionnels et financiers pour assurer la gouvernance du projet dans son ensemble ;
- 6 comités techniques (2 COTEC / an) dédiés au développement technique des actions ;
- groupes de travail et réunions téléphoniques de suivi (ou vidéoconférences) réguliers, en fonction des besoins.

L'organisation régulière de ces réunions, avec le suivi financier du projet, permettra notamment de :

- respecter le calendrier prévisionnel de l'ensemble des opérations, en suivre le budget et approuver les orientations susceptibles d'intervenir dans le développement du projet ;
- faciliter la communication interne dans le cadre du partenariat ;
- optimiser les étapes de rédaction des rapports intermédiaires, finaux et d'évaluation.

5. Mission de la délégation de la gestion administrative et financière par prestation

La FRNC, en tant que pouvoir adjudicateur, déléguera la gestion administrative et financière du projet Floralab+, agissant en tant que partenaire bénéficiaire chef de file du projet et représentant l'ensemble des partenaires de Floralab+.

5.1. Les compétences attendues

La réalisation de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage faisant l'objet de la présente consultation nécessite le déploiement de trois compétences principales :

□ Gestion administrative et financière d'un projet européen : il convient de mettre en place une organisation générale et un secrétariat de projet permettant une gestion administrative et financière opérationnelle et efficace, afin de ne pas bloquer l'avancée du projet. Les projets européens revêtant une complexité spécifique du fait du nombre important d'intervenants et de parties prenantes impliqués dans leur réalisation, il conviendra de parfaitement respecter les procédures strictes en termes de validation et d'acceptation des dépenses présentées et gérées dans le cadre du FEDER.

□ Expertise technique : pour couvrir les différents champs d'intervention, le prestataire doit mettre à la disposition des partenaires Floralab+ une équipe expérimentée et pluridisciplinaire ayant une bonne connaissance des enjeux écologiques de fond dont il est question dans ce projet, offrant ainsi aux partenaires l'assurance d'une parfaite compréhension des tenants et aboutissants du projet, gage d'une communication efficace au sein du réseau.

□ Périmètre linguistique : la compétence bilingue Français-Espagnol est obligatoire, la compréhension du Catalan sera un plus.

5.2. Objectifs de l'assistance

L'objectif général de cette assistance est donc l'accompagnement, par une société externe spécialisée dans la gestion des projets européens INTERREG POCTEFA, au personnel des différents partenaires responsable de la gestion administrative et financière du projet EFA024/01, en matière de conseil en gestion administrative et financière, de présentation des certifications, d'édition de rapports techniques et financiers liés aux dépenses du projet.

L'assistance sera chargée de faciliter la coordination entre le chef de file et le reste des partenaires du projet en ce qui concerne la gestion administrative et financière et l'achèvement commun des rapports et certifications, ainsi que différents audits de contrôle des dépenses. En étroite collaboration avec le chef de file, le prestataire assurera une supervision adéquate du fonctionnement général du projet et de son évolution.

L'action du prestataire portera donc notamment sur :

□ *Relations avec les entités de gestion du programme POCTEFA*

- Appui à la communication avec les gestionnaires du programme POCTEFA (Autorité de Gestion, Autorité de Certification, Autorité d'Audit, Comité de Suivi, Comité de Programmation, Secrétariat Conjoint, etc.) qui peuvent intervenir au cours du développement du projet ;
- Suivi des requêtes et notifications administratives et financières de ces entités (demande de modifications du contenu et / ou du budget, prorogation des délais, etc.) ;
- Participation aux réunions d'information, le cas échéant.

□ *Coordination administrative et financière*

- Révision des justifications des dépenses des partenaires et réponses aux questions ;
- Co-rédaction des rapports intermédiaires et révision des rapports « individuels » ;
- Accompagnement et conseil lors du processus complet de certification des dépenses ;

- Interventions régulières dans le SIGEFA dédiées à la gestion administrative et financière du projet ;
- Gestion des certifications de dépenses consolidées ;
- Accompagnement et conseil en cas de corrections, phases contradictoires ou contrôles sur site ;
- Gestion des procédures et des consultations et résolution des difficultés rencontrées lors des certifications des dépenses ;
- Appui à la préparation des rapports finaux requis par le programme ;
- Accompagnement opérationnel de chaque partenaire pour la gestion des cofinancements octroyés ;
- Support opérationnel au chef de file pour la demande de paiement FEDER consolidée à présenter.

□ *Suivi des dépenses, modifications budgétaires et implications dans les réunions*

- Suivi budgétaire et gestion des modifications budgétaires ;
- Suivi des paiements FEDER aux partenaires ;
- Assistance du chef de file dans l'organisation et la mise en œuvre des COPIL et des COTEC (réponses aux interrogations financières et administratives) ;
- Participation au moins aux COPIL pour présenter les avancées administratives et financières du projet.

6. Estimation de la valeur du marché

Missions déléguées par prestation cf. paragraphe 5.2	Estimation du nombre de jours nécessaires / an	Fourchette coût journalier TTC	Total en € TTC
<i>Relations avec les entités de gestion du programme POCTEFA</i>			
• Appui à la communication avec les gestionnaires du programme POCTEFA (Autorité de Gestion, Autorité de Certification, Autorité d'Audit, Comité de Suivi, Comité de Programmation, Secrétariat Conjoint, etc.) qui peuvent intervenir au cours du développement du projet	3	400 - 600	1 200 - 1 800
• Suivi des requêtes et notifications administratives et financières de ces entités (demande de modifications du contenu et / ou du budget, prorogation des délais, etc.)	3	400 - 600	1 200 - 1 800
• Participation aux réunions d'information	2	400 - 600	800 - 1 200
Coordination administrative et financière			
• Révision des justifications des dépenses des partenaires et réponses aux questions ;	6	400 - 600	2 400 - 3 600

• Co-rédaction/révision des rapports intermédiaires de consolidation et « individuels » ;	2	400 - 600	800 - 1200
• Accompagnement et conseil lors du processus complet de certification des dépenses ;	3	400 - 600	1 200 - 1 800
• Accompagnement et conseil lors du processus complet de certification des dépenses ;	3	400 - 600	1 200 - 1 800
• Interventions régulières dans le SIGEFA dédiées à la gestion administrative et financière du projet ;	6	400 - 600	2 400 - 3 600
• Gestion des certifications de dépenses consolidées ;	3	400 - 600	1 200 - 1 800
• Accompagnement et conseil en cas de corrections, phases contradictoires ou contrôles sur site ;	2	400 - 600	800 - 1200
• Gestion des procédures et des consultations et résolution des difficultés rencontrées lors des certifications des dépenses ;	2	400 - 600	800 - 1 200
• Appui à la préparation des rapports finaux requis par le programme ;	1	400 - 600	400 - 600
• Accompagnement opérationnel de chaque partenaire pour la gestion des cofinancements octroyés ;	1	400 - 600	400 - 600
• Support opérationnel au chef de file pour la demande de paiement FEDER consolidée à présenter.	1	400 - 600	400 - 600

Suivi des dépenses, modifications budgétaires et implications dans les réunions

• Suivi budgétaire et gestion des modifications budgétaires ;	3	400 - 600	1 200 - 1 800
• Suivi des paiements FEDER aux partenaires ;	1	400 - 600	400 - 600
• Assistance du chef de file dans l'organisation et la mise en œuvre des COPIL et des COTEC (réponses aux interrogations financières et administratives) ;	1	400 - 600	400 - 600
• Préparation et participation au moins aux COPIL pour présenter les avancées administratives et financières du projet.	2	400 - 600	800 - 1200

Total pour 1 an	45	-	18 000 - 27 000
Total pour 3 ans	135	-	54 000 - 81 000

→ Le marché étant prévu pour une durée totale de 3 ans, sa valeur estimée se trouve dans une fourchette allant de 54 000 € TTC à 81 000 € TTC.

Prades, le 28 mars 2024

→ Lu et approuvé

Date :

Signature :

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur

Je, soussigné,	
Représentant la société	
Adresse	
N° SIRET	
En qualité de	

Déclare sur l'honneur :

N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Que ladite personne morale et/ou ses représentants :

- a) Ne sont affectés par aucun conflit d'intérêts dans le cadre du présent projet ;
(un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou intérêts communs)
- b) Feront connaître à la Fédération des réserves naturelles catalanes, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
- c) N'ont pas consenti, recherché, cherché à obtenir, ou accepté, d'avantage, financier ou autre, en faveur ou de la part d'une quelconque personne constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée au présent projet.

Fait à

Le

**Signature
et cachet commercial**

Annexe 2 : Fiche d'identification du candidat (type DC2 des marchés publics)

A – Identification / cas général :

 Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

- *Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :*

- *Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :*

- *Adresse électronique :*

- *Numéros de téléphone et de télécopie :*

- *Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :*

 Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

 Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003](#) concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens [de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996](#) n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

Oui

Non

B - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat :

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle. En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique B3.

B1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

B2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

...

B3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

C - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

C1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles :

	Exercice du au	Exercice du au	Exercice du au
Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	%	%	%

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

...../...../.....

D - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

D1. Expériences et références :

...

D2 - Documents de preuve disponibles en ligne :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

E - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur, en application du II de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique auquel l'article R. 2342-2 renvoie.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence **ou l'invitation à confirmer l'intérêt** ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ; en cas de MDS, cette preuve est à fournir au stade du dépôt de la candidature.)

Désignation du (des) opérateur(s)

(Adapter le tableau autant que nécessaire.)

Missions	Nom du membre du groupement concerné (*)	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (**), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET de l'opérateur sur les capacités duquel le candidat ou le membre du groupement s'appuie (***)

(*) En cas de candidature individuelle, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(**) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints.

(***) À défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).