



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etablissement public à caractère administratif (EPA)

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

Direction Générale Délégée Ressources – Direction des Finances
Service Commande Publique

12, Cours Louis Lumière – 94300 VINCENNES
Téléphone : 01.30.46.60.00 – Télécopie : 01.30.46.60.60

OBJET DE LA CONSULTATION :

2025-33

Suivi des nourriceries côtières du Parc Naturel Marin de l'Estuaire de la Gironde et de la Mer des Pertuis – PNM EGMP

Procédure formalisée d'appel d'offres ouvert selon les dispositions législatives et réglementaires du Code de la commande publique
(Articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-1, R. 2161-3, R. 2161-4, R. 2161-5)



IMPORTANT

Date et heure limites de réception des offres

15 juillet 2025 – 14h00 (heure de Paris)

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

**Le Pouvoir adjudicateur et par délégation
La Directrice des Finances,**

Bénédicte VERGOBBI

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. PROCEDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	3
1.3. ALLOTISSEMENT	3
1.4. DUREE DU MARCHÉ.....	3
1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
1.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	4
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	5
2.4 – POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT	5
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1. CONTENU	5
3.2. RETRAIT DU DOSSIER.....	5
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	6
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L’OFFRE	7
4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE	8
4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE.....	9
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....	10
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES	10
5.2. SELECTION DES OFFRES.....	10
5.3. EN CAS DE CONSTATATION D’ERREUR MATERIELLE.....	11
5.4. METHODE DE NOTATION DES OFFRES	11
5.5. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE.....	12
ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
6.1. CLASSEMENT DES OFFRES.....	12
6.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTAIRE	12
6.3. ACTE D’ENGAGEMENT	12
6.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	13
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.1. MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
7.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	16
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	16
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	16
8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR.....	17
8.3. PROCEDURES DE RECOURS	17

PRESENTATION DE L'OFFICE FRANCAIS DE LA BIODIVERSITÉ

L'Office Français de la Biodiversité (OFB) créée le 1er janvier 2020 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire. Il exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Il vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Il a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence française pour la Biodiversité et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage, l'OFB est composé d'environ 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français, en métropole et outre-mer.

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre porte sur la fourniture et de services relatif au suivi des nourricières côtières du Parc Naturel Marin de l'Estuaire de la Gironde et de la Mer des Pertuis.

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Procédure, forme et montant du marché

La présente consultation est une procédure formalisée par appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

La présente consultation est une procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L2124-1 et L2124-2 ainsi que R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du CCP¹.

Conformément aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du CCP, la consultation porte sur un accord-cadre s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (un par lot).

1.3. Allotissement

Le présent accord-cadre est décomposé en trois lots.

N° Lot	Intitulé	Forme du marché	Mode d'attribution
1	Campagne de suivi des peuplements et détermination de la macrofaune benthique	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	Mono-attributaire
2	Mise à disposition de moyens nautiques – zone nord (mer des Pertuis, ile de Ré, Ile d'Oléron)	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	Mono-attributaire
3	Analyse et interprétation des données collectées sur le secteur du PNM EGMP	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	Mono-attributaire

1.4. Durée du marché

Le candidat détaillera dans son offre la durée globale du lot concerné qui tiendra compte des contraintes calendaires imposées par le CCTP.

¹ CCP = Code de la Commande Publique du 1^{er}/04/2019

1.5 Montant du marché

Le montant global HT MAXIMUM de l'accord-cadre est de **330.000 € HT** sur la durée totale du marché (soit 48 mois).

Sans montant minimum, les montants maximum par lots sont indiqués ci-dessous :

N° Lot	Intitulé	Montant maximum du lot
1	Campagne de suivi des peuplements et détermination de la macrofaune benthique	240 000 € HT
2	Mise à disposition de moyens nautiques – zone nord (mer des Pertuis, ile de Ré, Ile d'Oléron)	45 000 € HT
3	Analyse et interprétation des données collectées sur le secteur du PNM EGMP	45 000 € HT

1.5. Nomenclature communautaire

Les classifications principales, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Code CPV	Dénomination du code CPV
71620000	Analyses
60653000	Location de bateaux avec équipage

1.6. Conditions de participation

Les candidats peuvent répondre seul ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économique.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (*conjoint ou solidaire*).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Variantes et prestation supplémentaire éventuelle

Prestations supplémentaires ou alternatives : Non prévues.

Variantes : non autorisées

2.2. Délai de validité des offres

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

2.3 Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les prix sont fixés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

b) Modalités essentielles de financement

Pour DR NA / PNM EGMP			
Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)	Destination
	4-intervention	C0706	D02.002

2.4 – Point de contact unique du candidat

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressée aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci sur PLACE, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) : 1 pour chacun des lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;

3.2. Retrait du dossier

Les candidats doivent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Référence du marché : 2025-33

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Dans l'hypothèse où les candidats acceptent de s'identifier, ils peuvent compléter, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents*, une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique*, le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, en cas d'identification préalable au téléchargement, seules les deux premières rubriques (signalées ci-dessus par un *) sont exigibles (nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique valide). Les candidats ne souhaitant pas communiquer les autres informations précitées (numéro de téléphone, etc...) ne sont pas tenus de renseigner les autres champs.

L'inscription de ces éléments permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip/.rar , .doc, .xls, .pdf

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet (type « internet explorer » version 6 ou supérieure ou « firefox » version 1.5 ou supérieure), et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Retrait des DCE sous format papier

Le DCE ne peut pas être retiré dans les locaux du pouvoir adjudicateur, que ce soit sur support papier ou sur support physique électronique.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou sur support physique électronique ne sera satisfaite.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le DCE.

IMPORTANT :

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat avant de télécharger le dossier de consultation des entreprises, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Point de contact unique du candidat

Les candidats doivent fournir une adresse électronique, valide jusqu'au terme de la consultation.

ATTENTION : l'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressée aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci.

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 (mis à disposition dans le dossier de consultation).

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivantes :

- la partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices² ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 5 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique de l'entreprise

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Seul le DUME au format .xml a valeur probante. Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

Si en cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur (y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2, disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr>).

Conditions de participation des concurrents :

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Sur le fondement de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il n'est pas autorisé dans la présente consultation de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature étrangère (article R.2143-16 du CCP) et si les documents fournis par un candidat en application de l'article 9 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

4.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du Code de la commande publique.

Le candidat devra impérativement fournir les pièces constitutives de l'offre suivantes :

- L'annexe financière à l'acte d'engagement :
 - Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU). Le candidat remplira le cadre fourni dans la présente consultation (version Excel ou équivalent) et ne modifiera en aucun cas son contenu, sous peine de rejet de son offre ;
- Le mémoire technique expliquant les modalités d'exécution des prestations et montrant la manière de satisfaire à l'ensemble des clauses et modalités d'exécution du CCTP ;

² Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.

- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant, la déclaration de sous-traitance [DC4](#) ou équivalent.

4.3. Contenu du mémoire technique

Au titre du lot 1 : Campagne de suivi des peuplements et détermination de la macrofaune benthique

Les candidats devront faire parvenir un dossier comprenant :

- Une description de la méthodologie et une justification des moyens que le candidat propose de mettre en œuvre.
- **Les moyens humains mis en œuvre** pour ce projet et la pertinence des références: composition, qualification et compétences en lien avec la prestation demandée des membres de l'équipe dédiée à l'étude,
organisation fonctionnelle générale de l'équipe et chef de projet (contribution précise de chacun des membres dans le projet).
Fournir les CV de chaque intervenant (y compris des co-traitants ou sous-traitants éventuels).
- Une présentation détaillée de l'ensemble des coûts associés par année de campagne, chaque année faisant l'objet d'un bon de commande séparé, (matériels et maintenance, coûts par station suivi, participation aux réunions, coûts journaliers du personnel du prestataire, ...)
- Une note sur la performance durable dans l'exécution des prestations :
 - On entend ici la démarche de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux des activités liées à ce marché et notamment l'impact sur le milieu lors des opérations terrain.
 - Dans un souci de cohérence et d'exemplarité, le prestataire doit porter une attention pour prendre en compte les objectifs de développement durable quant aux outils utilisés et modes de déplacement mobilisés pour réaliser les prestations.

Exemples :

- *Optimisation des déplacements, mutualisation des trajets, recours aux transports en commun, mobilités douces, véhicules propres,*
- *Pratiques écoresponsables parmi les personnes en charge de l'exécution des prestations, matériels utilisés pour l'exécution des prestations écolabellisés, reconditionnés,*
- *Mise en place d'un site responsable pour récupérer les documents, hébergement responsable des données...*

Ne sera pas valorisée la politique générale de l'entreprise, sans lien direct et concret avec le marché.

Au titre du lot 2 : Mise à disposition de moyens nautiques – zone nord (mer des Pertuis, ile de Ré, Ile d'Oléron)

Les candidats devront faire parvenir un dossier comprenant :

- Une présentation détaillée du tarif d'affrètement journalier demandé,
- Les éventuelles expériences dans la participation à des pêches scientifiques,
- Indications sur le tirant d'eau et de la puissance du navire,
- Une présentation des métiers pratiqués justifiant de la connaissance des fonds pour la zone de la campagne concernée.
- Assurances : le prestataire justifiera de l'ensemble des documents réglementaires dans le cadre de personnes embarquées : **justification d'un permis de navigation OBLIGATOIRE** permettant l'emport de 2 personnel spécial en plus des membres d'équipages nécessaire au fonctionnement normal du navire.

La non présentation du permis de navigation sus-cité est ELIMINATOIRE

Note : s'agissant de campagne de pêches scientifiques, les captures ne pourront pas être vendues.

- Une note sur la performance durable dans l'exécution des prestations :
 - On entend ici la démarche de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux des activités liées à ce marché et notamment l'impact sur le milieu lors des opérations terrain.
 - Dans un souci de cohérence et d'exemplarité, le prestataire doit porter une attention pour prendre en compte les objectifs de développement durable quant aux outils utilisés et modes de déplacement mobilisés pour réaliser les prestations.

Exemples :

- Optimisation des déplacements, mutualisation des trajets, recours aux transports en commun, mobilités douces, véhicules propres,
- Pratiques écoresponsables parmi les personnes en charge de l'exécution des prestations, matériels utilisés pour l'exécution des prestations écolabellisés, reconditionnés,
- Mise en place d'un site responsable pour récupérer les documents, hébergement responsable des données...

Ne sera pas valorisée la politique générale de l'entreprise, sans lien direct et concret avec le marché.

Au titre du lot 3 : Analyse et interprétation annuelle des données collectées sur le secteur du PNM EGMP :

- Une présentation de la méthodologie envisagée pour réaliser le bilan et l'analyse des 3 années de campagne et les indicateurs mobilisés pour décrire la santé de ces zones fonctionnelles.
- **Les moyens humains mis en œuvre** pour ce projet et la pertinence des références: composition, qualification et compétences en lien avec la prestation demandée des membres de l'équipe dédiée à l'étude,
organisation fonctionnelle générale de l'équipe et chef de projet (contribution précise de chacun des membres dans le projet).
Fournir les CV de chaque intervenant (y compris des co-traitants ou sous-traitants éventuels).
- Une présentation détaillée de l'ensemble des coûts associés à la production du rapport d'interprétation bilan des 3 années de campagne et à la fourniture de la base de données annuelles, chaque année faisant l'objet d'un bon de commande séparé, (prise en main Allegro, participation aux réunions, coûts journaliers du personnel du prestataire, ...)
- Une note sur la performance durable dans l'exécution des prestations :
 - On entend ici la démarche de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux des activités liées à ce marché et notamment l'impact sur le milieu lors des opérations terrain.
 - Dans un souci de cohérence et d'exemplarité, le prestataire doit porter une attention pour prendre en compte les objectifs de développement durable quant aux outils utilisés et modes de déplacement mobilisés pour réaliser les prestations.

Exemples :

- Optimisation des déplacements, mutualisation des trajets, recours aux transports en commun, mobilités douces, véhicules propres,
- Pratiques écoresponsables parmi les personnes en charge de l'exécution des prestations, matériels utilisés pour l'exécution des prestations écolabellisés, reconditionnés,
- Mise en place d'un site responsable pour récupérer les documents, hébergement responsable des données...

Ne sera pas valorisée la politique générale de l'entreprise, sans lien direct et concret avec le marché.

4.4 Documents en langue française

Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française et les montants exprimés en EUROS.

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

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

5.1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers tel que demandé à l'article 4.1 du présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur procédera au jugement tant de la capacité économique et financière que de la capacité technique et professionnelle des candidats et éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes.

En application de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2. Sélection des offres

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

Lot 1 : Campagne de suivi des peuplements et détermination de la macrofaune benthique

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée à partir des éléments ci-dessous :		45%
1.1	Organisation et niveau d'expertise de l'équipe mobilisée : expérience en lien avec la prestation demandée	20%	
1.2	Adéquation de l'offre aux besoins exprimés dans le CCTP (compréhension du besoin, pertinence des propositions, méthodologie de travail, présentation détaillée de l'ensemble des coûts demandée)	25%	
2	Actions du candidat pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités liées à la prestation		5%
3	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base du Bordereau des Prix Unitaires		50%

Lot 2 : Mise à disposition de moyens nautiques – zone nord (mer des Pertuis, ile de Ré, Ile d’Oléron)

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée à partir des éléments ci-dessous :		45%
1.1	Les expériences du candidat démontrant de sa connaissance des fonds pour la zone de campagne concernée	35%	
1.2	Présentation détaillée du tarif d’affrètement journalier demandé, et description de la puissance du/des navires, tirant d’eau...	10%	
2	Actions du candidat pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités liées à la prestation		5%
3	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base du Bordereau des Prix Unitaires		50%

Lot 3 : Analyse et interprétation des données collectées sur le secteur du PNM EGMP

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée à partir des éléments ci-dessous :		60%
1.1	Organisation et niveau d’expertise de l’équipe mobilisée: expérience en lien avec la prestation demandée	30%	
1.2	Adéquation de l’offre aux besoins exprimés dans le CCTP (compréhension du besoin, pertinence des propositions, méthodologie de travail, présentation de l’ensemble des coûts demandée)	30%	
2	Actions du candidat pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités liées à la prestation		5%
3	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base du Bordereau des Prix Unitaires		35%

5.3. En cas de constatation d’erreur matérielle

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) seraient constatées dans l’offre du candidat, l’opérateur économique concerné sera invité à confirmer l’offre ainsi rectifiée.

Le candidat qui n’aura produit aucune mémoire technique ne sera pas amené à régulariser son dossier et son offre sera écartée d’office.

5.4. Méthode de notation des offres

Les offres sont analysées au regard des critères ci-dessus.

- ⚠ Pour chaque critère cité à l’article 5.2.1 du présent règlement de consultation, l’offre analysée obtient une note de 0 à 10 (10 étant la meilleure) puis cette note est pondérée par le taux qui lui est associé. Chacune des notes pondérées sont ensuite additionnées pour obtenir une note finale sur 10 valant pour l’ensemble des critères.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse,

correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

Par ailleurs, au titre du **lot n°1**, un candidat n'ayant pas obtenu un total minimum **de 2,5 points sur 4,5** affectés **au critère de la valeur technique**, est éliminé.

Au titre du **lot n°3**, un candidat n'ayant pas obtenu un total minimum **de 3 points sur 6** affectés **au critère de la valeur technique**, est éliminé.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au CCTP seront éliminées et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

5.5. En cas de procédure infructueuse

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits,
- Ou
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées,

la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1. Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent RC, les offres sont classées par ordre décroissant.

6.2. Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai fixé par l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai fixé, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire dont l'offre est classée en suivant dans le classement des offres.

6.3. Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera à l'attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra que ce **dernier retourne dans un délai prescrit, dûment signé électroniquement sur le profil acheteur « PLACE »** (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

Attention : l'acte d'engagement doit être signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (ex pouvoir de signature).

La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes administratifs (candidature), financiers et techniques.

Il sera demandé au candidat retenu de signer électroniquement l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature qualifié « eIDAS » conformément à [l'arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : [électronique | ANSSI](#)

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquiescer ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

6.4. Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis seront obligatoirement remis **par voie dématérialisée**.

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>



IMPORTANT Avant la date limite de remise des offres fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La signature des documents n'est pas requise pour cette consultation. Seul l'acte d'engagement du candidat retenu à l'issue de la procédure devra être signé électroniquement.

Toutefois si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions ci-dessous, devront être respectées.

7.1. Modalités relatives à la signature électronique

L'arrêté du 15 juin 2012 autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plate-forme achat (*profil acheteur*) du Pouvoir Adjudicateur.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, les candidats devront respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire, à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE », utilisée par l'OFB, accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Jusqu'au 30 septembre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A compter du 1^{er} octobre 2018, les documents de la consultation, dont la signature électronique est requise, doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1^{er} octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le Pouvoir Adjudicateur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

1. La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

➤ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le Pouvoir Adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

➤ **Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé**

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, **c'est la signature de chaque document devant être signée (cf. tableau ci-après) qui sera examinée** par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe (fichier zip) qui les contient.

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

L'OFB souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures ou offres.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme mais seulement au moment de la réponse électronique (un délai d'obtention est à prévoir).

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Rappel : une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Anti-virus :

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est nécessaire de prendre des dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'OFB d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'enveloppe virtuelle dénommé « pli » doit contenir les mêmes éléments que les plis papiers mentionnés au présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

7.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique) :

OFB
Direction des Finances - Service de la Commande Publique
Site de Saint-Benoît – 5, rue de Saint-Thibault – 78610 AUFFARGIS

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

MARCHE PUBLIC N°2025-33 :
«Suivi des nourriceries côtières du Parc Naturel Marin de l'Estuaire de la Gironde et de la Mer des
Pertuis – PNM EGMP»
+ NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR –
COPIE DE SAUVEGARDE

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde :

- Par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB : **09h00-12h00 14h00-16h00**

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB...) ou sur support papier, **doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres**. Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent **faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **2025-33**)

Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.

Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard deux (2) jours** avant la date limite de réception des offres.

8.2. Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne à <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=7e1448ac-bf74-43dd-8405-dd2e47eae696> (pour tout type d'assistance).

Renseignez les rubriques qui vous concernent (*< 1 minute*) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h00 à 19h00, au 01 76 64 74 07.

8.3. Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630
77000 MELUN
Tél : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.