



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ DE SERVICES

---

Prestation de transport des produits  
de la pêche, à partir de la base  
avancée de l'Île d'Yeu - Port Joinville,  
vers la Halle à Marée des Sables  
d'Olonne

---

Consultation n° 2025-RTPF-6082

---

Date limite de réception des plis :

**Le mardi 30 septembre 2025 à 12:00 heures**







---

**Organisme acheteur**  
Chambre de Commerce et d'Industrie de Vendée  
16 rue Olivier de Clisson  
85000 LA ROCHE SUR YON

## SOMMAIRE

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ? .....	3
2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?.....	5
3. COMMENT SOUMISSIONNER ? .....	7
4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?.....	10
QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?.....	12
ANNEXE I - COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ? .....	13
1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	14
2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS .....	15
3. COPIE DE SAUVEGARDE.....	16
4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS .....	17
ANNEXE II - QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES .....	18

## POINTS CLES DE LA CONSULTATION

	Critères de jugement	Se référer à l'article 4 du présent document.
	Date limite de dépôt des questions	8 jours avant la remise des offres.
	Validité des offres	4 Mois
	Négociation	Les négociations ne sont pas autorisées pour cette consultation.
	Dépôt des plis	Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible).
	Variantes et PSE	Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Des variantes de type solution alternative ne sont pas prévues par l'acheteur. Des prestations supplémentaires ne sont pas prévues.

## 1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Activité de transport des produits de la pêche, à partir de la base avancée de l'Île d'Yeu - Port Joinville, vers la Halle à Marée des Sables d'Olonne.**

### ■ Caractéristiques principales du contrat :

• Objet du contrat	Prestation de transport des produits de la pêche, à partir de la base avancée de l'Île d'Yeu - Port Joinville, vers la Halle à Marée des Sables d'Olonne
• Acheteur	CCI Vendée en tant que'acheteur
• Type de contrat	Marché public de service
• Structure	Lot unique.
• Lieu d'exécution	Base avancée de l'Île d'Yeu - Port Joinville, vers la Halle à Marée des Sables d'Olonne.
• Durée	1 an - 3 reconductions de 1 an
• Développement durable	Clause environnementale.
• Nature des prix	Les prix sont unitaires.
• Subvention	Sans objet.

### ■ Allotissement et décomposition en tranche :

La consultation est passée en lot unique.

Le montant prévisionnel annuel du marché est fixé à : 300 000.00€

Ce montant ayant un caractère prévisionnel, ni la circonstance qu'il ne serait pas atteint ou qu'il serait dépassé en cours d'exécution du marché, n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice du titulaire.

La consultation n'est pas décomposée en tranche.

### ■ Historique des marchés précédents (à titre purement informatif)

Activité réalisée par le Navire MAXIPLON et Tonnage transporté :

Année	Tonnage transporté (T)	Nombre de Navires concerné
2016	255	25
2017	1208	28
2018	1213	27
2019	1276	26
2020	989	27

(1)

2021	1005	27	(2)
2022	681	25	(2)
2023	650	21	
2024	363	19	(3)

(1) 2016, débuts de l'opération, arrêt des ventes sous criée à l'Île d'Yeu, création de la société A2TMI et lancement du navire MAXIPLON.

(2) 2021/2022, départ de plusieurs navires (hauturiers). Baisse des tonnages transportés.

(3) 2024, arrêt du navire MAXIPLON.

#### ■ Durée du marché ou délai d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au CCAP.

Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : 01/01/2026. (L'attention des candidats est attirée sur le caractère prévisionnel de cette date, laquelle est susceptible de modification).

## 2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

### ■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert - article R2124-2 1° du Code de la commande publique.

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 1) Le Règlement de la consultation (RC) et ses annexes I et II ;
- 2) L'acte d'engagement ;
- 3) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4) Les Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 5) Un Bordereau des prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif estimatif (DQE) ;
- 6) Un formulaire « déclaration de sous-traitance » DC4.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### ■ Questions posées pendant la consultation

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret des affaires.

### ■ Echanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par la CCI Vendée auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail Estimatif seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

### ■ Visite obligatoire durant la consultation :

Sans objet.

### ■ Réponse et groupement :

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique, soit avec un groupement conjoint ou solidaire. En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelle à l'égard de l'acheteur.

### ■ Variantes et PSE :

Pas de variantes prévues.

La présentation de variantes est donc strictement interdite à peine d'irrégularité de l'offre.

Pas de prestations supplémentaires prévues.

■ **Développement durable :**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental.

Chaque titulaire concerné doit respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

■ **Insertion par l'activité économique :**

Sans objet.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Nomenclature :**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
60640000-6	Opérations de transport maritime

■ **Intervenants :**

Sans objet.

### 3. COMMENT SOUMISSIONNER ?

#### ■ Modalités de remise des offres :

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### ■ Remise d'échantillons :

Sans objet.

#### ■ Contenu des plis - partie candidatures :

La candidature prend la forme d'un dossier comprenant les pièces prévues ci-après.

Le candidat fournit une lettre de candidature comprenant notamment sa déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

En cas de groupement, la lettre de candidature désigne les membres du groupement et l'identité du mandataire, et comporte les habilitations du mandataire pour représenter les opérateurs économiques cotraitants.

Aux fins de vérification de leur capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Descriptif	
✓	une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment).
✓	une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
✓	une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché
✓	la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il disposera pendant toute l'exécution du contrat des capacités par tout moyen approprié, par exemple en produisant un engagement écrit de ces opérateurs. Le candidat produit les renseignements et documents nécessaires à l'appréciation de la capacité des candidats tels que fixés ci-dessus, se rapportant à ces opérateurs économiques.

Pour la présentation de leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 qui sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Économie (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Les candidats peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En cas de groupement, les documents mentionnés ci-dessous doivent être fournis par chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

#### ■ Contenu des plis - partie offres :

L'offre prend la forme d'un dossier comprenant l'acte d'engagement et les documents suivants :

Descriptif	
✓	Le Bordereau des prix unitaires valant Détail quantitatif estimatif dûment complété
✓	<p>Un mémoire technique comportant, de la façon la plus précise et la plus complète possible, les informations relatives à l'exécution de la prestation conformément au cahier des charges, et répondant aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité et Équipement : Disponibilité et/ou mise à disposition de bateaux adaptés et équipés pour le transport réfrigéré (Positif de 0 à + 4° /Négatif de 0 à -18°. Description des moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer le service régulier et sa continuité, même en période d'arrêt technique du navire dédié à cette prestation de transport.</li><li>- Adaptabilité : Capacité à adapter les horaires de départ (de l'île d'Yeu) en fonction des besoins des navires de pêche et d'arrivée (aux Sables d'Olonne), en fonction des besoins liés à la mise en marché de ces produits sous la Halle à Marée.</li><li>- Capacité à mettre en œuvre : des mesures pour diminuer l'incidence environnementale des prestations (notamment en matière de réduction des émissions carbone, de gestion des ressources et d'innovations durables).</li></ul>

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le candidat a la possibilité de déclarer ses sous-traitants au moment du dépôt de l'offre.

À cette fin il fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- 1° La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;



5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions du Code de de la commande publique.

La déclaration des sous-traitants peut également intervenir en cours d'exécution du marché dans les conditions prévues par les articles R2193-3 à R2193-4 du Code de la commande publique.

Pour la déclaration de leur sous-traitants les candidats peuvent recourir au formulaire DC4 inclus dans les documents de la consultation.

Les CCTP contient des demandes relatives au contenu de l'offre.

## 4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

### ■ Critères de sélection des candidats :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (60 %)	jugé sur le montant total du DQE (détail quantitatif estimatif)
2. Valeur technique (40 %)	jugée sur les 3 sous-critères suivants :
	2.1. Qualité des moyens techniques et humains affectés à l'exécution du marché (20%)
	2.2. Adaptabilité (capacité à adapter les horaires de départ) (10%)
	2.3. Qualité et pertinence des mesures adoptées pour diminuer l'incidence environnementale des prestations (10%)

#### Modalités de calcul des notes :

##### Pour le critère prix :

L'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique, tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante :

$$\text{Note du prix pondéré} = \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times \text{pondération}$$

Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, la note maximale sera obtenue pour ce candidat.

Les offres anormalement basses au sens de l'article L2152-5, L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique du 5 décembre 2018 ne sont pas prises en compte dans le calcul.

La note totale du candidat est obtenue par addition des notes des critères pour obtenir un **total sur 100**.

#### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

**Offre inacceptable**

Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.

Les documents financiers devront être fournis au même format informatique (Excel, Word, PDF) que les documents fournis par la CCI Vendée. La CCI Vendée demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

■ **Négociations :**

Sans objet.

## QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire pressenti :

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la mieux notée, sous réserve qu'il produise les documents suivants :

Descriptif	
✓	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations fiscales, délivré par l'administration compétente
✓	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations sociales, délivré par l'administration compétente
✓	L'Acte d'Engagement signé et ses éventuelles annexes sans réserve. En cas de groupement, cet acte d'engagement devra être signé par l'ensemble des membres du groupement, ou par le seul mandataire qui justifie des habilitations nécessaires signées pour représenter les autres membres du groupement
✓	Le cas échéant les documents mentionnés aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail
✓	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

Ces documents devront être remis à la CCI Vendée dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Dans le cas contraire, la CCI de Vendée pourra attribuer le marché au candidat ayant présenté la deuxième offre la mieux notée, sous les mêmes réserves.

Ces pièces seront à placer sur l'espace « fournisseur » propre à chaque candidat sur la plateforme en ligne <https://fournisseurs.e-attestations.com/fo/E-Attestations.html> dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par la CCI Vendée.

Il est précisé que ces pièces seront considérées comme non reçues si elles sont fournies à l'appui de l'offre ou transmises à la CCI Vendée sans passer par la plateforme e-attestations. Toutefois cette disposition n'est pas applicable aux entreprises étrangères, auquel cas ces entreprises fourniront les documents susmentionnés directement à la CCI Vendée sans passer par la plateforme e-attestations.

## ANNEXE I - COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

### DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) !

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- ▶ bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux)
- ▶ bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- ▶ d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS)
- ▶ d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Les candidats sont invités à créer leur "Espace Fournisseur" sur la plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Sur cette plateforme, les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Une rubrique « DUME » permet aux candidats de préparer des modèles de DUME, adaptés à leurs différentes activités, automatiquement pré-renseignés en fonction de leur SIRET, et ensuite de les associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après validation par le candidat.

Un service de dépôt "Attestation" permet aux candidats de déposer en ligne leur RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme, dont vous avez retiré le dossier, auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement aux candidats.

# 1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

## ■ 1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises.

Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

## ■ 2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

## ■ Dispositions communes :

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la CCI Vendée, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
  - Adobe® Acrobat® (.pdf)
  - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
  - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
  - Document texte (.txt)
  - DrawingWebFormat (.dwf)
  - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
  - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
  - Images BitMap (.bmp)
  - Images GIF (.gif)
  - Images JPEG (.jpeg)
  - Images TIFF (.tif ou .tiff)
  - Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)
- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :

- Visionneuse PDF	:	Acrobat Reader
- Visionneuse Word	:	Suite Libre Office
- Visionneuse Excel	:	Suite Libre Office
- Visionneuse DWF	:	Design Review

## 2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

---

### ■ Conditions d'envoi :

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que les copies de sauvegarde remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### ■ Prérequis et procédure

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :

- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par la CCI Vendée : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par la CCI Vendée pour le dossier de consultation des entreprises : Excel, Word, PDF.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Vendée. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

### ■ Courriel

Pour le dépôt d'une offre électronique, le candidat devra disposer d'un compte sur la plateforme AWS et d'une adresse courriel valide, à laquelle l'accusé de réception de son dépôt parviendra. Il est aussi précisé que conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018 relatif à la lettre recommandée électronique, la CCI Vendée correspondra avec le candidat, en utilisant cette adresse et notamment l'informerá par voie électronique si sa candidature ou son offre a été rejetée ou retenue.

### ■ Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

#### ■ Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page de garde du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

#### ■ Difficulté à remettre un pli par voie électronique

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

### 3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde peuvent être adressées dans le délai imparti pour la remise offres.

- La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique adressée par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise contre récépissé, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, à :

CCI Vendée  
Service Achats & Marchés Publics  
16 rue Olivier de Clisson  
85002 La-Roche-sur-Yon cedex

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

**« Consultation n° 2025-RTPF-6082 - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde - Objet : Activité de transport des produits de la pêche, à partir de la base avancée de l'Île d'Yeu - Port Joinville, vers la Halle à Marée des Sables d'Olonne »,  
ainsi que les coordonnées du candidat (nom, adresse, courriel...).**

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page de garde du présent règlement de consultation, ainsi que celles remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenues.

Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.



## 4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

---

La signature de l'acte d'engagement sera requise du candidat désigné attributaire.

Cette signature emportera signature du CCAP et du CCTP, ainsi que de l'ensemble des autres documents composant le marché et l'offre du candidat.

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, à savoir l'Acte d'Engagement. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour la signature de l'Acte d'Engagement demandées :

a) signature manuscrite

Le candidat devra fournir l'Acte d'Engagement signé de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique

Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement l'Acte d'Engagement, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier).

En revanche le document une fois signé devra permettre à la CCI Vendée de signer également sous format PADES.

L'Acte d'Engagement signé devra être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Depuis le 1er octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour la signature électronique, sachant que les anciens certificats RGS\*\* restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>

### **Co-signature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement et/ou avec déclaration de sous-traitance**

Dans le cas d'un groupement et/ou de sous-traitance déclarée, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.

Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document>, outil qui est en accès libre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

## ANNEXE II - QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

### ■ Organe chargé des procédures de médiation :

Médiation des entreprises  
DREETS Pays de la Loire  
Tour Bretagne  
Place Bretagne  
44047 Nantes Cedex 1  
Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59  
Courriel : [yann.quere@dreets.gouv.fr](mailto:yann.quere@dreets.gouv.fr)  
Adresse Internet (URL) : <http://www.mediateur-des-entreprises.fr>

### ■ Les recours :

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Nantes  
6, allée de l'île Gloriette  
44041 Nantes  
Téléphone : 02 55 10 10 02  
Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)  
Télécopie : 02 40 99 46 58  
Site internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur coordonnateur du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données à l'adresse [dpo@vendee.cci.fr](mailto:dpo@vendee.cci.fr) ou à défaut par voie postale : CCI Vendée, Délégué à la protection des données, 16 rue Olivier de Clisson, 85002 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX. Une réclamation peut être également directement portée auprès de la CNIL (<https://cnil.fr/fr>).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

#### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)