

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**OFB**  
OFFICE FRANÇAIS  
DE LA BIODIVERSITÉ

## Établissement public à caractère administratif (E.P.A) :

### **Siège :**

Office Français de la Biodiversité  
12, Cours Louis Lumière  
94300 Vincennes

### **Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances :**

Service Commande Publique  
5, rue Saint Thibault – Saint Benoit – 78610 AUFFARGIS  
Téléphone : 01 30 46 60 00 – Télécopie : 01.30.46.60.60

## OBJET DE LA CONSULTATION

**RESTAURATION PASSIVE DES HERBIERS DE PHARENOGAMES MARINES :  
ENLEVEMENT ET VALORISATION DES CORPS-MORTS ILLICITES ET DES DECHETS  
EN MER AU SEIN DU PARC NATUREL MARIN DU CAP CORSE ET DE L'AGRIATE  
(PNMCCA)**

## **MARCHE CONCLU SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

Selon les dispositions législatives et réglementaires  
du code de la commande publique du 1er avril 2019 (CCP)  
(Articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5)

## **Marché n° 2025-72**



**Date et heure limites de réception des offres**

**01/04/2026 à 12h00**

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR .....	3
1.2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.3.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
1.4.	ALLOTISSEMENT .....	3
1.5.	PROCEDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	3
1.6.	DURÉE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION.....	4
1.7.	CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	4
<b>ARTICLE 2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	5
2.2.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
2.3.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	5
<b>ARTICLE 3</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>5</b>
3.1.	CONTENU .....	5
3.2.	RETRAIT.....	6
3.3.	DEMANDES COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DCE.....	6
<b>ARTICLE 4</b>	<b>CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>6</b>
4.1.	PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	7
4.2.	PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE .....	8
<b>ARTICLE 5</b>	<b>ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT .....</b>	<b>9</b>
5.1.	CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES .....	9
	<i>5.1.1 pour l'accord-cadre.....</i>	<i>9</i>
	<i>5.1.2 pour le marché subséquent 1 (RIPHA2).....</i>	<i>11</i>
5.2.	METHODE DE NOTATION DES OFFRES .....	12
<b>ARTICLE 6</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>13</b>
6.1.	VERIFICATION DES CANDIDATURES .....	13
6.2.	ACTE D'ENGAGEMENT (AE) ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	14
6.3.	MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU.....	14
<b>ARTICLE 7</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>14</b>
	<b>ANNEXE : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .....</b>	<b>15</b>

## ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE - Etablissement public à caractère administratif - EPA

Adresse : 12, Cours Louis Lumière –VINCENNES 94300

Adresse Internet de l'acheteur : <https://www.ofb.gouv.fr/>

Adresse internet du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

#### **Point de contact unique du candidat :**

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

### 1.2. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet de :

- Retirer : l'ensemble des corps-morts illicites, macrodéchets et anciens émissaires sous-marins ;
- Procéder au transport et à la valorisation de l'ensemble des matériaux récupérés sous l'eau : majoritairement le béton, le caoutchouc (pneus), les métaux (acier, fer), le plastique (bouées, macrodéchets plastique) et, dans une moindre mesure, les déchets verts (bois) ;

au sein du Parc naturel Marin du Cap Corse et de l'Agriate (PNMCCA).

L'objectif de ces retraits étant la restauration passive des herbiers de phanérogames marines.

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

### 1.3. Nomenclature communautaire

Classification principale
90524300-9 Services d'enlèvement de déchets biologiques

### 1.4. Allotissement

L'accord-cadre et le marché subséquent 1, sont allotis comme suit :

- Lot 1 : enlèvement de corps-morts et macrodéchets en mer ;
- Lot 2 : transport et valorisation de l'ensemble des éléments sous l'eau.

Le candidat peut soumettre une offre pour un ou plusieurs lots.

### 1.5. Procédure, forme et montant du marché

1.5.1 La procédure de passation de l'accord-cadre est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

1.5.2 Il s'agit, pour chacun des lots, d'un **accord-cadre multi-attributaires** s'exécutant par **l'émission de bons de commande** et la **conclusion de marchés subséquents**, conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-14 du CCP. Les montants minimums et maximums sur la durée totale de l'accord-cadre sont indiqués ci-dessous.

L'accord-cadre sera attribué à **3 opérateurs économiques** (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Il est précisé que la présente procédure permettra de désigner les titulaires de l'accord-cadre multi-attributaires mais également l'unique titulaire du marché subséquent 1. En effet :

- **l'attributaire classé en première position du classement de l'accord-cadre assurera la partie à bons de commande pour la durée de l'accord-cadre ;**
- **l'attributaire classé en première position du classement du marché subséquent 1 assurera les missions spécifiques de la campagne RIPHA2** (dont le descriptif et le chiffrage sont inclus dans le DCE (CCTP et DPGF)) ;
- des marchés subséquents ordinaires ou à bons de commande seront passés en fonction du besoin du pouvoir adjudicateur sur remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

N° Lot	Intitulé du lot	Forme	Montant minimum (€ TTC)	Montant maximum (€ TTC)	Durée (mois)	Attributaires
1	Enlèvement de corps-morts et macrodéchets en mer	Accord cadre à <b>bons de commande (BDC)</b> et à <b>marchés subséquents (MS)</b>	Sans	156 000	48	3 (*)
		<b>MS 1</b> (ordinaire)	Estimation : 76 000		9	1
2	Transport et valorisation de l'ensemble des éléments sous l'eau	Accord cadre à <b>bons de commande (BDC)</b> et à <b>marchés subséquents (MS)</b>	Sans	234 000	48	3 (*)
		<b>MS 1</b> (ordinaire)	Estimation : 114 000		9	1
		<b>Global (AC)</b>	Sans	390 000		

(\*) sous réserve d'un nombre suffisant d'offres

## 1.6. Durée du contrat et délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, ainsi que celle du marché subséquent 1 et les délais d'exécution sont fixés dans le CCAP et le CCTP.

## 1.7. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

L'OFB, en tant qu'acheteur et ci-après désigné le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire 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 candidatures 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.

Pour chaque lot, conformément à l'article R.2142-26 du CCP, 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. Caractéristiques principales**

Il s'agit d'un marché de services.

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune PSE n'est prévue.

### **2.2. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.3. Modalités essentielles de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)
	Intervention - 04	C0708

## **ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### **3.1. Contenu**

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre et du marché subséquent 1, commun à tous les lots ;
- Le marché subséquent 1 de chaque lot ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre de chaque lot ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) de l'accord-cadre de chaque lot ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du marché subséquent 1 de chaque lot ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre et du marché subséquent 1.

L'acte d'engagement de l'accord-cadre ne sera adressé qu'au seul attributaire de chaque lot.

### 3.2. Retrait

Le téléchargement du DCE dans son intégralité et la réponse électronique s'effectuent iniquement sur la plateforme dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

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

Référence du marché : celle figurant sur la 1<sup>ère</sup> page du présent document

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

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

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

### 3.3. Demandes complémentaires et modification du DCE

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à neuf (9) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses aux questions ou les éventuelles modifications du DCE pourront être apportées au plus tard six (6) jours calendaires 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.

**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 PLACE, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées aux questions posées par d'autres candidats.

## ARTICLE 4 CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités suivantes.

Les plis seront obligatoirement envoyés électroniquement sur PLACE à l'adresse suivante :

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

### **Avant la date limite de remise des offres fixée en première page du RC**

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>

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées. Si elles le sont, elles devront respecter les modalités de signature électronique définies en annexe.

**La signature électronique est requise seulement pour l'attributaire retenu**, dans l'acte d'engagement qui lui sera communiqué, et emportera signature de toutes les autres pièces du marché.

Les dossiers des candidats sont entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimées en EURO (€).

#### 4.1. Pièces constitutives de la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il complète alors le formulaire DUME et ajoute les pièces ou liens vers les pièces demandées.

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.

##### 1° - Document d'identification

Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)



ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du CCP : « *Le candidat produit à l'appui de sa candidature :*  
*1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier 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 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* »

##### 2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

#### C. Capacité technique et professionnelle



Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices

**Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent RC.

- **La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent**, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;
- En application de l'article R.2143-12 du CCP, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui

l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

#### **4.2. Pièces constitutives de l'offre**

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres inacceptables, inappropriées ou irrégulières (offre ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE), doivent être rejetées. Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la discrétion de l'acheteur dans les conditions de l'article R.2152-2 du CCP sauf en cas d'offres anormalement basses.

Les candidats soumissionnant présentent un dossier contenant impérativement les documents suivants, en respectant l'ordre et le cadre décrit :

- **Le mémoire technique.** Le candidat utilisera le cadre fourni dans la présente consultation ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complétés par la personne habilitée à engager l'entreprise. Le candidat utilisera les cadres fournis dans la présente consultation et ne modifiera en aucun cas leur contenu, sous peine de rejet de son offre ;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** dûment complétés par la personne habilitée à engager l'entreprise. Le candidat utilisera les cadres fournis dans la présente consultation et ne modifiera en aucun cas leur contenu, sous peine de rejet de son offre.

Les documents suivants ne sont pas à remettre à ce stade :

- marché subséquent 1 ;
- l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Leur complétude et leur remise ne seront exigées que des seuls attributaires après sollicitation du pouvoir adjudicateur.



## ARTICLE 5 ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT

En application de l'article R.2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification des candidatures seulement à l'issue du classement des offres.

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres par ordre décroissant selon les critères pondérés suivants.

L'acheteur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

### 5.1. Critères d'analyse des offres

#### 5.1.1 pour l'accord-cadre

##### Lot 1 :

N°	Critères (et sous-critères)	Détail des points	Pondération des critères
1	<b>Valeur technique</b> appréciée sur le fondement des éléments développés dans le cadre de réponse constituant le mémoire technique : <i>Seuls les éléments du cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par les candidats serviront au jugement de la valeur technique, son absence entraînera le rejet de l'offre.</i>	10 pts	55 %
1.1	Pertinence de la <b>démarche méthodologique proposée (protocole technique)</b> avec pour objectif l'intervention la moins impactante possible pour le milieu pour répondre aux besoins ponctuels d'ampleur modérée (sur bons de commandes)	3 pts	
1.2	Pertinence et adéquation des <b>moyens matériels</b> et équipements proposés pour répondre aux besoins ponctuels d'ampleur modérée (sur bons de commandes)	3 pts	
1.3	<b>Planification de la mission</b> qui devra mettre en avant la réactivité/flexibilité du candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>- à la réception des bons de commandes,</li><li>- la réactivité/flexibilité du candidat aux aléas météorologiques impactants l'exécution programmée</li></ul>	3 pts	
1.4	Adéquation des <b>moyens humains</b> : analyse de la constitution de l'équipe et de son niveau d'expertise sur l'ensemble des domaines nécessaires.	1 pt	
2	<b>Démarche environnementale</b> Démarche environnementale mise en place dans le cadre de l'exécution de ce marché.	10 pts	10 %
3	<b>Prix des prestations</b> Ce critère sera analysé sur la base de l'évaluation du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	10 pts	35 %

**Lot 2 :**

N°	Critères (et sous-critères)	Détail des points	Pondération des critères
<b>1</b>	<b>Valeur technique</b> appréciée sur le fondement des éléments développés dans le cadre de réponse constituant le mémoire technique : <i>Seuls les éléments du cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par les candidats serviront au jugement de la valeur technique, son absence entraînera le rejet de l'offre.</i>	<b>10 pts</b>	<b>55 %</b>
<b>1.1</b>	Pertinence de la <b>démarche méthodologique proposée</b> au <b>transport</b> et à la valorisation avec pour <b>objectif d'assurer la plus forte valorisation</b> possible des différents matériaux collectés pour répondre aux besoins ponctuels d'ampleur modérée (sur bons de commandes)	<b>5 pts</b>	
<b>1.2</b>	Pertinence et adéquation des <b>moyens matériels</b> et équipements proposés pour répondre aux besoins ponctuels d'ampleur modérée (sur bons de commandes)	<b>3 pts</b>	
<b>1.3</b>	<b>Planification de la mission</b> qui devra mettre en avant la réactivité/flexibilité du candidat aux aléas météorologiques impactants l'exécution programmée	<b>1 pt</b>	
<b>1.4</b>	Adéquation des <b>moyens humains</b> : analyse de la constitution de l'équipe et de son niveau d'expertise sur l'ensemble des domaines nécessaires.	<b>1 pt</b>	
<b>2</b>	<b>Démarche environnementale</b> Démarche environnementale mise en place dans le cadre de l'exécution de ce marché.	<b>10 pts</b>	<b>10 %</b>
<b>3</b>	<b>Prix des prestations</b> Ce critère sera analysé sur la base de l'évaluation du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	<b>10 pts</b>	<b>35 %</b>

5.1.2 pour le marché subséquent 1 (RIPHA2)

Lot 1 :			
N°	Critères (et sous-critères)	Détail des points	Pondération des critères
1	<b>Valeur technique</b> appréciée sur le fondement des éléments développés dans le cadre de réponse constituant le mémoire technique : <i>Seuls les éléments du cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par les candidats serviront au jugement de la valeur technique, son absence entraînera le rejet de l'offre.</i>	10 pts	55 %
1.1	Pertinence de la <b>démarche méthodologique proposée (protocole technique)</b> avec pour objectif l'intervention la moins impactante possible pour le milieu pour répondre aux besoins de la campagne RIPHA2	3 pts	
1.2	Pertinence et adéquation des <b>moyens matériels</b> et équipements proposés pour répondre aux besoins de la campagne RIPHA2	3 pts	
1.3	<b>Planification de la mission</b> qui devra mettre en avant la réactivité/flexibilité du candidat : - aux aléas météorologiques impactants l'exécution programmée de la campagne RIPHA2, - le nombre de jours prévus pour la campagne RIPHA2.	3 pts	
1.4	Adéquation des <b>moyens humains</b> : analyse de la constitution de l'équipe et de son niveau d'expertise sur l'ensemble des domaines nécessaires spécifiquement à la conduite de la campagne RIPHA2.	1 pt	
2	<b>Démarche environnementale</b> Démarche environnementale mise en place dans le cadre de l'exécution des prestations de la campagne RIPHA2.	10 pts	10 %
3	<b>Prix des prestations</b> Ce critère sera analysé sur la base du montant de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	10 pts	35 %

**Lot 2 :**

N°	Critères (et sous-critères)	Détail des points	Pondération des critères
1	<b>Valeur technique</b> appréciée sur le fondement des éléments développés dans le cadre de réponse constituant le mémoire technique : <i>Seuls les éléments du cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par les candidats serviront au jugement de la valeur technique, son absence entraînera le rejet de l'offre.</i>	10 pts	55 %
1.1	Pertinence de la <b>démarche méthodologique</b> proposée au <b>transport</b> et à la valorisation avec pour <b>objectif d'assurer la plus forte valorisation</b> possible des différents matériaux collectés pour répondre aux besoins de la campagne RIPHA2	5 pts	
1.2	Pertinence et adéquation des <b>moyens matériels</b> et équipements proposés pour répondre aux besoins de la campagne RIPHA2	3 pts	
1.3	<b>Planification de la mission</b> qui devra mettre en avant la réactivité/flexibilité du candidat : - aux aléas météorologiques impactants l'exécution programmée de la campagne RIPHA2, - le nombre de jours prévus pour la campagne RIPHA2.	1 pt	
1.4	Adéquation des <b>moyens humains</b> : analyse de la constitution de l'équipe et de son niveau d'expertise sur l'ensemble des domaines nécessaires spécifiquement à la conduite de la campagne RIPHA2.	1 pt	
2	<b>Démarche environnementale</b> Démarche environnementale mise en place dans le cadre de l'exécution des prestations de la campagne RIPHA2.	10 pts	10 %
3	<b>Prix des prestations</b> Ce critère sera analysé sur la base du montant de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	10 pts	35 %

## 5.2. 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 100 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.

## ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 6.1. Vérification des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent RC ; avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, **il peut**, conformément aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il pourra être demandé à **chaque attributaire** de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Sont éliminés, les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent manifestement insuffisantes au vu des pièces de la candidature et au regard des missions objets du marché.

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 est sollicité pour produire les documents nécessaires.

#### **Éléments à produire lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :**

1. un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
2. un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
3. un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
4. le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a. L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
  - b. Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.]
5. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut

fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## **6.2. Acte d'engagement (AE) et documents à produire par l'attributaire**

Après avoir été informé de l'attribution du marché et afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse à **chaque attributaire**, pour signature, l'AE.

Attention : l'AE doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (soit le candidat individuel, soit l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, le mandataire), avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (pouvoir de signature notamment).

Les modalités relatives à la signature électronique sont définies en annexe

Autres documents et informations susceptibles d'être demandés et contrôlés qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés automatiquement, conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-13 du CCP :

- En cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat ;
- L'attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, attestation fiscale) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du CCP, une déclaration sur l'honneur.

- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre signée et l'offre remise initialement ou mise au point avec l'acheteur, le marché sera attribué au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

## **6.3. Mise au point avec le candidat retenu**

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du CCP, 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 PROCEDURES 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

Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

Site internet : <https://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.

A titre indicatif, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>

## **ANNEXE : Informations complémentaires relatives à la remise des offres par voie dématérialisée**

### **1. 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 candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

Le pouvoir adjudicateur 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.

### **2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire attributaire**

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), 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 ».

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'acquérir 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.

### 3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la 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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Le format recommandé et utilisé par l'OFB pour apposer la signature sur le document est le format PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) qui, à la différence des formats CAdES et XAdES, permet de visualiser la signature directement dans l'AE.

### 4. 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 Vincennes 'Le Nadar' Hall C  
12 Cours Louis Lumière  
94300 Vincennes

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

MARCHE PUBLIC N°(celui indiqué en page de garde)  
Réalisation d'une cartographie des habitats benthiques du Gouf de Capbreton  
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<sup>1</sup>.

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique 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),

---

<sup>1</sup> Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00.



- 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.