CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES





Entité coordinatrice du groupement de commande :

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE
Établissement public à caractère administratif – EPA

Adresse : 12, Cours Louis Lumière –94300 VINCENNES
Adresse internet de l'acheteur : https://www.ofb.gouv.fr/
Adresse internet du profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

OBJET DE LA CONSULTATION

Fourniture de matériels optiques, accessoires et prestations annexes

ACCORD-CADRES À BONS DE COMMANDE
CONCLUS SELON LA PROCÉDURE DE L'APPEL D'OFFRES OUVERTS
Selon les dispositions législatives et règlementaires du Code de la commande publique
(Articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5)

Marché n°2026-39

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET PRÉSENTATION....3
1.1 Presentation de l'Office français de la biodiversite....3
1.2 Objet du groupement de commandes....3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ....3
ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT....3
ARTICLE 4 : PRESTATIONS ATTENDUES - FOURNITURES INITIALES ET COMMANDES ULTÉRIEURES DISTINCTES....4
4.1. Prestations attendues....4
4.2. Fournitures initiales et commandes ulterieures distinctes....4
ARTICLE 5 : EXIGENCE DE CONFORMITÉ ET DE QUALITÉ....4
5.1 Conformite reglementaire....4
5.2 Interdiction de substitution non autorisee....4
ARTICLE 6 : ORGANISATION DES PRESTATIONS ET CORRESPONDANCES....4
ARTICLE 7 : COMITOLOGIE....5
7.1 Reunion de lancement....5
7.2 Rapports d'execution....5
ARTICLE 8 : BONS DE COMMANDE....5
ARTICLE 9 : LIVRAISON DES FOURNITURES....6
9.1 Completude des livraisons....6
9.2 Lieux, horaires et notification des livraisons....6
9.3 Pieces justificatives des livraisons....6
9.4 Delais de livraison....6
9.5 Emballage, conditionnement et etiquetage....7
ARTICLE 10 : GARANTIE ET SERVICE APRÈS-VENTE....7
10.1. Regime et durees de garantie....7
10.2 Mise en œuvre de la garantie....7
10.3 Service apres-vente....8
10.4 Prestations supplementaires eventuelles (PSE)....8
ARTICLE 11 : ÉVOLUTIONS TECHNIQUES....8
ARTICLE 12 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES....8

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET PRÉSENTATION

1.1 Présentation de l'Office français de la biodiversité

L'Office français de la biodiversité (OFB) est un établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'environnement et du ministère de l'agriculture. Il est dédié à la sauvegarde de la biodiversité. Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité terrestre, aquatique et marine, ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique.

L'OFB est responsable de 5 missions complémentaires :
- la police de l'environnement et la police sanitaire de la faune sauvage
- la connaissance, la recherche et l'expertise sur les espèces, les milieux et leurs usages
- l'appui à la mise en œuvre des politiques publiques
- la gestion et l'appui aux gestionnaires d'espaces naturels
- l'appui aux acteurs et la mobilisation de la société

1.2 Objet du groupement de commandes

Le présent marché est passé dans le cadre d'un groupement de commandes, constitué en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique, associant l'Office français de la biodiversité et trois Parcs nationaux : le Parc national de la Vanoise, le Parc national des Calanques et le Parc national de Port-Cros.

Le groupement a pour objet la mutualisation des besoins en équipements et matériels nécessaires à l'exercice des missions des agents assurées par l'ensemble de ses membres.

L'Office français de la biodiversité (OFB) est désigné coordonnateur du groupement et agit en qualité de pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de matériels optiques, accessoires et prestations annexes destinés à être utilisés dans le cadre de l'exercices des missions des agents de l'OFB en métropole et en outre-mer.

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre se compose de sept (7) lots tels que listés ci-après.

- Lot n°1 : Longue vue
- Lot n°2 : Mini longue vue
- Lot n°3 : Jumelles grossissement X 8
- Lot n°4 : Trépied
- Lot n°5 : Piège photographique transmission GSM
- Lot n°6 : Piège photographique n°1
- Lot n°7 : Piège photographique n°2

Les montants maximums par lot sont définis dans le CCAP.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS ATTENDUES - FOURNITURES INITIALES ET COMMANDES ULTÉRIEURES DISTINCTES

4.1. Prestations attendues

Les prestations attendues au périmètre de l'accord-cadre comprennent :

- La fourniture et la livraison des matériels en métropole et en outre-mer ;
- Les accessoires éventuels tels que listés aux cadres de réponse et bordereaux des prix ;
- La garantie des matériels fournis ;
- Le service après-vente.

4.2. Fournitures initiales et commandes ultérieures distinctes

Les fournitures prévues au présent marché pourront faire l'objet de commandes successives pendant toute la durée du marché, selon les besoins des membres du groupement de commandes.

Pour les lots comportant plusieurs éléments complémentaires, le titulaire devra livrer l'ensemble des éléments constitutifs du lot, dès la fourniture initiale, afin de garantir leur compatibilité et leur mise en œuvre immédiate.

ARTICLE 5 : EXIGENCE DE CONFORMITÉ ET DE QUALITÉ

5.1 Conformité réglementaire

Les fournitures devront être neuves et conformes à la réglementation en vigueur, notamment aux dispositions relatives à la sécurité et à la mise sur le marché des produits, y compris les réglementations européennes applicables aux substances et mélanges, telles que les règlement (CE) n°1907/2006 dit « REACH » et (CE) n°1272/2008 dit « CLP ».

Elles devront porter le marquage CE **lorsque** requis, et respecter les normes applicables ou équivalentes au sens de l'article R.2111-11 du Code de la commande publique.

5.2 Interdiction de substitution non autorisée

Toute substitution de référence, de modèle ou de provenance est interdite sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

Toute modification non autorisée entraînera le refus de la fourniture concernée.

ARTICLE 6 : ORGANISATION DES PRESTATIONS ET CORRESPONDANCES

Pour tout échange faisant courir un délai, la date de départ correspond à celle de l'accusé de lecture ou, à défaut, à celle de la preuve d'envoi du message électronique.

Le titulaire désigne un interlocuteur unique chargé du suivi administratif et opérationnel du marché (commandes, livraisons, garanties, service après-vente), ainsi qu'un suppléant en cas d'absence de ce dernier.

Les coordonnées de ces interlocuteurs sont transmises à l'Office français de la biodiversité (OFB) lors de la notification du marché.

Le service logistique de l'OFB assure le pilotage administratif et technique du marché, en sa qualité de coordonnateur du groupement de commandes.

Les échanges entre les membres du groupement et le titulaire s'effectuent prioritairement par courrier électronique.

ARTICLE 7 : COMITOLOGIE

7.1 Réunion de lancement

Dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement pourra se tenir entre l'OFB et le titulaire.

Cette réunion se déroule soit dans les locaux de l'OFB, soit dans ceux du titulaire. Elle peut, selon les circonstances, se tenir en présentiel, en visioconférence ou, le cas échéant, en audioconférence.

La date de la réunion est fixée par l'OFB, après concertation avec le titulaire, et communiquée à ce dernier dans les meilleurs délais, aux coordonnées renseignées dans son offre.

Cette réunion a notamment pour objectifs :
- la présentation des interlocuteurs désignés par le titulaire ;
- le rappel des obligations respectives des parties dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre ;
- le rappel des modalités pratiques d'exécution, notamment en matière de commandes, de livraisons et de facturation ;
- l'établissement, le cas échéant, d'un planning prévisionnel des commandes e

Un compte rendu de la réunion de lancement est établi par le titulaire et transmis au service logistique de l'OFB au plus tard dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant la tenue de la réunion, afin de valider le contenu des échanges et les conclusions arrêtées entre les parties.

7.2 Rapports d'exécution

A la demande de l'OFB, le titulaire transmet au service logistique de l'OFB, et au minimum une fois par an, un récapitulatif de l'exécution de l'accord-cadre, sous format électronique (état de sortie logiciel ou tableur Excel/CSV).

Ce document comporte à minima les informations suivantes :

Suivi d'activité :
- montant total hors taxes commandé sur la période ;
- quantités livrées par références du BPU.

Répartition géographique
- répartition des montants et volumes commandés entre la métropole et l'outre-mer.

Qualité / SAV
- recensement des éventuels litiges de livraison ou retours sous garantie.

ARTICLE 8 : BONS DE COMMANDE

Les prestations sont exécutées conformément aux stipulations des bons de commande émis au titre du présent accord-cadre tels que définis dans le CCAP.

Les bons de commande sont établis, au fur et à mesure des besoins, par les personnes ou services habilités à engager chaque membre du groupement de commandes.

ARTICLE 9 : LIVRAISON DES FOURNITURES

9.1 Complétude des livraisons

Les expéditions doivent être complètes et conformes au bon de commande.

Les envois partiels sont interdits sauf autorisation préalable du service émetteur du bon de commande.

9.2 Lieux, horaires et notification des livraisons

Les livraisons sont effectuées directement auprès des services des membres du groupement de commandes, implantés sur l'ensemble du territoire métropolitain, y compris la Corse, ainsi que dans les départements et régions d'outre-mer et les collectivités d'outre-mer.

Le titulaire expédie les fournitures à l'adresse indiquée sur le bon de commande et informe, par courrier électronique, le service émetteur de la date d'expédition.

Les fournitures doivent être livrées impérativement sur le lieu de destination précisé dans le bon de commande (destinataire, adresse, étage, numéro de pièce, le cas échéant). Cette obligation constitue une obligation de résultat.

Le titulaire s'assure, préalablement à la livraison, que les moyens de transport utilisés sont adaptés aux conditions d'accès et de déchargement des sites de livraison.

Les livraisons sont effectuées du lundi au vendredi, entre 9 h 00 et 12 h 00 et entre 13 h 00 et 18 h 00 (heures locales).

Le transporteur informe le correspondant chargé de la réception au moins vingt-quatre (24) heures avant la date prévue de livraison.

9.3 Pièces justificatives des livraisons

Le titulaire remet au service destinataire, lors de la livraison, l'ensemble des pièces justificatives afférentes à celle-ci, notamment les bordereaux d'expédition et les bons de livraison correspondants.

9.4 Délais de livraison

Livraisons en outre-mer
Pour les livraisons à destination de l'outre-mer, les envois sont effectués en « Delivered Duty Paid » (DDP – Incoterms® en vigueur), sans aucun frais à la charge du service destinataire.
Cette mention devra être indiquée sur les factures d'achat de matériel et de transport.
Le prestataire émettra une facture indépendante (rappelant le n° du marché et le n° de la facture de matériel à laquelle elle se rapporte) correspondant à l'ensemble des frais de transport et d'acheminement, ainsi qu'aux droits et taxes spécifiques à la destination, refacturés à l'euro/euro près, et, qu'il aura préalablement honorés. Il y annexera un état récapitulatif détaillé des frais ainsi engagés.

Le titulaire conserve l'ensemble des pièces justificatives des frais refacturés (factures acquittées et documents douaniers). L'OFB se réserve la possibilité d'en demander la transmission préalablement au règlement de la facture. Dans ce cas, ces justificatifs devront être transmis dans un délai maximal de six (6) semaines.

Désignation	Délai de livraison maximal en semaines calendaires pour la France métropolitaine (dont la Corse)	Délai de livraison maximal en semaines calendaires pour l'outre-mer
Lot n°1 : Longue vue	8 semaines	12 semaines
Lot n°2 : Mini longue vue	8 semaines	12 semaines
Lot n°3 : Jumelles grossissement X 8	8 semaines	12 semaines
Lot n°4 : Trépied	8 semaines	12 semaines
Lot n°5 : Piège photographique transmission GSM	8 semaines	12 semaines
Lot n°6 : Piège photographique n°1	8 semaines	12 semaines
Lot n°7 : Piège photographique n°2	8 semaines	12 semaines

9.5 Emballage, conditionnement et étiquetage

Protection et étiquetage
Les fournitures devront être emballées et conditionnées de manière à garantir leur parfaite intégrité jusqu'à leur réception.

Conformément à 20.2 du CCAG FCS : lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids.

ARTICLE 10 : GARANTIE ET SERVICE APRÈS-VENTE

10.1. Régime et durées de garantie

Sous réserve des éventuelles exceptions prévues au présent CCTP, propres à certains lots, et conformément à l'article 33 du CCAG-FCS, les fournitures bénéficient d'une garantie minimale de douze (12) mois à compter de leur réception.

Lorsque la durée de garantie constructeur ou vendeur est supérieure à douze (12) mois, le titulaire indique cette durée dans son offre.

Pendant la période de garantie, toute défaillance donne lieu, à la demande du membre du groupement concerné, à la réparation ou au remplacement du matériel sans frais, incluant le transport, la main-d'œuvre et les pièces détachées.

Le titulaire demeure, en toute hypothèse, tenu :
- de la garantie légale des vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du Code civil ;
- de la responsabilité du fait des produits défectueux définie aux articles 1245 et suivants du Code civil ;
- de l'obligation générale de sécurité prévue aux articles L.421-1 et suivants du Code de la consommation.

10.2 Mise en œuvre de la garantie

En cas de défaillance, panne ou non-conformité constatée pendant la période de garantie, le titulaire dispose d'un délai maximal de dix (10) jours calendaires à compter de la notification du défaut pour organiser la prise en charge du matériel et proposer la solution appropriée, à savoir : réparation sur site, reprise en atelier ou remplacement du matériel.

Lorsque la réparation ne peut être achevée dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de prise en charge effective du matériel par le titulaire, celui-ci met à

disposition sous 48 heures, à titre de prêt, un matériel de substitution équivalent, garantissant la continuité du service.

Toute période d'indisponibilité du matériel pendant la durée de garantie entraîne un report de la date de fin de garantie d'une durée équivalente au nombre de jours écoulés entre la date de signalement du défaut et la date de remise en service effective.

L'ensemble des frais liés au diagnostic, au transport, à la main-d'œuvre, à la fourniture de pièces détachées, à la réparation et à la réexpédition du matériel demeure intégralement à la charge du titulaire.

10.3 Service après-vente

Le titulaire assure le service après-vente (SAV) pendant toute la durée de la garantie contractuelle des fournitures.

Il informe régulièrement le membre du groupement de commandes concerné de l'avancement du traitement des demandes.

Le titulaire demeure l'unique interlocuteur des membres du groupement de commandes et reste pleinement responsable de la qualité du service après-vente, y compris lorsque certaines opérations sont confiées à des tiers.

10.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Ces prestations, proposées à titre facultatifs par le candidat, ne sont applicables que si le pouvoir adjudicateur décide au stade de la notification et les lever :

- PSE 1 : une extension de garantie, destinée à s'appliquer à l'issue de la durée de garantie contractuelle initiale, couvrant la réparation des pannes (pièces, main-d'œuvre et transport) ;

- PSE 2 : un contrat de maintenance, pouvant s'appliquer pendant et/ou au-delà de la durée de garantie contractuelle, couvrant les opérations de maintenance préventive recommandées par le fabricant (notamment révision, nettoyage, étalonnage ou calibration), hors pannes.

Le cas échéant, les modalités d'exécution et la périodicité de ces prestations sont décrites de manière précise dans le cadre de réponse technique et font l'objet d'une tarification distincte au bordereau des prix unitaires (BPU).

ARTICLE 11 : ÉVOLUTIONS TECHNIQUES

Si le titulaire réalise, au cours de l'exécution du marché, des développements ou améliorations techniques conduisant au remplacement des matériels, équipements ou consommables objets du marché par une nouvelle génération de produits, il s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur.

Les modalités de substitutions des produits sont définies dans le CCAP (clause de réexamen). Une clause environnementale est prévue au CCAP afin que le titulaire puisse proposer pendant l'exécution des prestations des produits moins impactant pour l'environnement.

ARTICLE 12 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les caractéristiques techniques des matériels, accessoires et consommables répondent aux besoins des différents services des membres du groupement de commandes pour la conduite

de leurs missions d'études scientifiques, de surveillance des espèces et de police de l'environnement.

Certains critères présentent un caractère obligatoire ; leur non-respect entraînera l'élimination de l'offre pour l'ensemble du lot concerné.

Annexe n°1 – Caractéristiques techniques du lot n°1 « longue vue »
Annexe n°2 – Caractéristiques techniques du lot n°2 « mini longue vue »
Annexe n°3 – Caractéristiques techniques du lot n°3 « jumelles grossissement x 8 »
Annexe n°4 – Caractéristiques techniques du lot n°4 « trépied »
Annexe n°5 – Caractéristiques techniques du lot n°5 « Piège photographique transmission GSM »
Annexe n°6 – Caractéristiques techniques du lot n°6 « Piège photographique n°1 »
Annexe n°7 – Caractéristiques techniques du lot n°7 « Piège photographique n°2»