

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



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

Direction Générale de l'OFB
Site de Vincennes,
25 bis, avenue du Petit Parc
5/7 square Félix Nadar
« Le Nadar » Hall C
94300 VINCENNES

OBJET DE LA CONSULTATION
PROGRAMME DE SURVEILLANCE DES COURS D'EAU
-
ECHANTILLONNAGE DE L'ICHTYOFAUNE (14 LOTS)

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE CONCLU SELON LA PROCÉDURE DE L'APPEL D'OFFRES OUVERTS

Selon les dispositions législatives et réglementaires du Code de la commande publique
(Articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4, R. 2161-5, R. 2162-1 à R.
2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14)

Marché n° 2025-06



Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 5 septembre 2025 à 12h45 (heure de Paris)

N° Lot	Intitulés lots séparés	Forme	Type d'attribution
1	HAUTS-DE-FRANCE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
2	NORMANDIE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
3	ILE-DE-FRANCE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
4	BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
5	GRAND-EST	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
6	CENTRE-VAL-DE-LOIRE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
7	AUVERGNE-RHONE-ALPES	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
8	AUVERGNE-RHONE-ALPES	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
9	NOUVELLE-AQUITAINE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
10	NOUVELLE-AQUITAINE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
11	OCCITANIE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
12	OCCITANIE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
13	PACA-CORSE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
14	BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires



IMPORTANT

- Les plis doivent être obligatoirement remis par voie électronique ;
- Les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour remettre leurs offres afin de tenir compte des temps de chargement. Le temps de chargement et les éventuels problèmes de dépôt des offres doivent être anticipés par les candidats.

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB

Par délégation,

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2. FORME ET ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE	5
1.3. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	8
1.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
2.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	9
2.2. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E)	9
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
2.4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	10
2.5. POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT	10
2.6. CARACTERE RENOUELABLE DU MARCHÉ	10
2.7. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	11
2.8. CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	11
2.9. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	11
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	12
3.1. CONTENU	12
3.2. RETRAIT	13
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	15
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	18
4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE	19
4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE	20
4.5 CATALOGUE ELECTRONIQUE	20
4.6 EN CAS DE RECOURS A UN SOUS-TRAITANT AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE	20
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	21
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES	21
5.2. SELECTION DES OFFRES	21
5.3. PROCEDURE INFRACTUEUSE	23
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	23
6.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE	24
SIGNATURE ELECTRONIQUE	24
6.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	27
ARTICLE 7 : DÉCISION FINALE	28
7.1. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	28
7.2. MISE AU POINT	31
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	31
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	31
8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR	32
8.3. PROCEDURES DE RECOURS	32

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Les prestations du présent marché ont pour objet l'acquisition de données hydrobiologiques par prélèvements sur les masses d'eau (cours d'eau) de l'ensemble du territoire métropolitain dans le cadre de la mise en œuvre du programme de surveillance défini par l'arrêté du 26 avril 2022.

Il concerne le recueil des données poissons, y compris les espèces de lamproies et d'écrevisses, organismes inclus par la suite sous le terme générique « poissons ».

Les prélèvements hydrobiologiques et le recueil des données mésologiques associées seront majoritairement réalisés sur des stations des réseaux du programme de surveillance.

Pour chaque station, l'échantillonnage est effectué au niveau du point de prélèvement, préalablement identifié et localisé.

Le présent marché concerne les lots et les régions présentés dans le tableau de l'annexe 1 au CCTP. Les prestations comprennent :

- La programmation de la campagne d'échantillonnage ;
- Les demandes d'autorisations de réalisations de pêches scientifiques auprès des autorités compétentes et les demandes d'autorisations d'accès aux parcelles privées et si besoin la recherche préalable des coordonnées des propriétaires concernés ;
- La reconnaissance en amont de la campagne des points de prélèvement pour garantir le bon déroulement du jour de l'opération ;
- La préparation de l'opération d'échantillonnage au point de prélèvement indiqué ;
- La réalisation de l'opération d'échantillonnage par mise en œuvre d'un protocole de pêche à l'électricité réalisé à pied ou/et en bateau ;
- La biométrie (identification, le tri et la mesure) du matériel biologique recueilli ;
- Le prélèvement de matériel biologique à des fins d'analyses chimiques (sur certaines stations définies par l'OFB) ;
- Le recueil de données mésologiques ;
- La saisie des données, leur restitution selon les formats définis et la transmission des documents afférents à chaque opération.

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (ou « Common Procurement Vocabulary » - CPV) est :

Numéro du lot	Code CPV	Dénomination du code CPV
1	71351920-2	Services d'océanographie et d'hydrologie
à 14 inclus	71620000-0	Services d'analyses

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses treize (13) annexes (*Liste lots et DR ; liste de stations ; répartition temporelle des opérations ; Fiche terrain PELEC - fiche points de prélèvements ; Fiche terrain PELEC - fiche opération ; Fiche terrain PELEC - fiche biométrie ; Fiche terrain PELEC - fiche description points ; Fiche terrain PELEC - fiche transects ; Guide AQUAREF conditionnement biote 2017 ; Matériel labo ; Compte-rendu ; Guide pratique ; ASPE Guide d'utilisateur*).

1.2. Forme et allotissement de l'accord-cadre

1.2.1 Procédure

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4, R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre se compose de quatorze (14) lots.

N° Lot	Intitulés lots séparés	Forme	Type d'attribution
1	HAUTS-DE-FRANCE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
2	NORMANDIE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
3	ILE-DE-FRANCE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
4	BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
5	GRAND-EST	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
6	CENTRE-VAL-DE-LOIRE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
7	AUVERGNE-RHONE-ALPES	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
8	AUVERGNE-RHONE-ALPES	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
9	NOUVELLE-AQUITAINE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
10	NOUVELLE-AQUITAINE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
11	OCCITANIE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires

12	OCCITANIE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
13	PACA-CORSE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires
14	BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	Accord cadre à bons de commande sur la base du B.P.U	3 attributaires

1.2.3 Formes et caractéristiques de l'accord-cadre

Pour l'intégralité des lots, le présent marché se présente sous la forme d'un accord-cadre à bon de commande.

À BON DE COMMANDE

Conformément à l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la Commande publique, l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Ils seront exécutés par l'intermédiaire des bons de commande qui seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins, selon les stipulations des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Conformément aux stipulations de l'article R. 2162-14 du Code de commande publique, l'émission de bon de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable, selon les modalités prévues par l'accord-cadre, objet de la présente consultation.

Il concernera les prestations énumérées dans les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) des lots n°1 à n°14 inclus.

Cet accord-cadre ne comporte pas de montant minimum.

En revanche, des montants maximums sur la durée totale de l'accord-cadre (soit une durée ferme de 2 ans + une éventuelle reconduction possible de 2 ans) sont prévus de la façon suivante :

N° Lot	Intitulés lots séparés	Départements concernés	Montants maximum (durée ferme de 2 ans)	Montants maximum (période de reconduction de 2 ans)	Montant total/lot Sur 4 ans
1	HAUTS-DE-FRANCE	2-59-60-62-80	220 000 €	220 000 €	440 000 €
2	NORMANDIE	14-27-50-61-28	230 000 €	230 000 €	460 000 €
3	ILE-DE-FRANCE	77-78-91-92-94-95	145 000 €	145 000 €	290 000 €
4	BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE	44-49-53-72-85-22-29-35-56	300 000 €	300 000 €	600 000 €

5	GRAND-EST	8-10-51-52-54-55-57-67-68-88	410 000 €	410 000 €	820 000 €
6	CENTRE-VAL-DE-LOIRE	18-28-36-37-41-45	190 000 €	190 000 €	380 000 €
7	AUVERGNE-RHONE-ALPES	1-7-26-38-42-69-73-74	320 000 €	320 000 €	640 000 €
8	AUVERGNE-RHONE-ALPES	3-7-15-42-43-63-69	190 000 €	190 000 €	380 000 €
9	NOUVELLE-AQUITAINE	16-17-19-23-79-86-87	355 000 €	355 000 €	710 000 €
10	NOUVELLE-AQUITAINE	24-33-40-47-64	450 000 €	450 000 €	900 000 €
11	OCCITANIE	11-30-34-48-66	385 000 €	385 000 €	770 000 €
12	OCCITANIE	9-12-31-32-46-65-81-82	495 000 €	495 000 €	990 000 €
13	PACA-CORSE	4-5-6-13-83-84-2A-2B	305 000 €	305 000 €	610 000 €
14	BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	21-25-39-58-70-71-89-90	580 000 €	580 000 €	1 160 000 €
TOTAL tous lots confondus sur 4 ans					9 150 000 € H.T

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs voire pour l'ensemble des lots. Cependant, un dossier de candidature et d'offre devra être remis pour chaque lot.

Un même candidat pourra être attributaire d'un ou plusieurs lots.

Les quantités prévisionnelles de l'accord-cadre sont listées dans le tableau ci-dessous.

Les valeurs présentées, ci-dessous, sont fournies **à titre purement indicatif et ne sont pas contractuelles.**

Le nombre total de stations à suivre ainsi que le nombre d'opérations moyen sur 2 ans sont présentés dans le tableau suivant :

N° Lot	Région concernée	Nombre d'opérations moyen ($\pm 25\%$) sur une période de deux ans
1	HAUTS-DE-FRANCE	85
2	NORMANDIE	102
3	ILE-DE-FRANCE	46
4	BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE	122
5	GRAND-EST	155

6	CENTRE-VAL-DE-LOIRE	73
7	AUVERGNE-RHONE-ALPES	106
8	AUVERGNE-RHONE-ALPES	65
9	NOUVELLE-AQUITAINE	120
10	NOUVELLE-AQUITAINE	132
11	OCCITANIE	136
12	OCCITANIE	183
13	PACA-CORSE	90
14	BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	180

1.3. Réalisation de prestations similaires

Sur le fondement des articles R.2122-7 du Code de la commande publique, l'O.F.B se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires (marchés complémentaires).

1.4. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

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.

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu pour une durée ferme de **2 ans à compter du 1^{er} avril 2026**.

Pour chaque lot, l'accord-cadre est reconductible 1 fois pour une période de deux (2) ans, sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, en cas de silence du pouvoir adjudicateur, le présent accord-cadre sera reconduit automatiquement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre, par la voie d'un courrier recommandé avec avis de réception, trois (3) mois avant sa date anniversaire (*date anniversaire du début du marché soit le 1^{er} avril*).

2.2. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E)

2.2.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2.2 Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E) facultatives (ex-options)

Pour chaque lot, 2 P.S.E **facultatives** (ex-option) sont prévues dans le cadre de ce marché.

Elles consistent à :

- **P.S.E n°1 : mesure du champ d'attraction (électrique).**
- **P.S.E n°2 : mesure de la concentration et de la saturation en oxygène dissous.**

Le détail des prescriptions techniques relatif à ces P.S.E se trouve dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) à l'article 6.4 du C.C.T.P « Réglages matériel » et 7.3 du C.C.T.P « Bien-être animal ».

Le candidat peut ne pas répondre à ces P.S.E sans que son offre soit pénalisée.

Pour chacun des lots, le Pouvoir Adjudicateur fera part de son choix de retenir la P.S.E lors de la passation de chaque bon de commande.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours (soit 5 mois)** à compter de la date limite de réception des offres.

Si nécessaire, l'OFB peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Dans ce contexte, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE.

La demande précise la durée de prorogation du délai de validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'OFB poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de l'offre.

2.4. Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les prestations seront réglées :

- Par des prix unitaires tels qu'ils figurent dans les bordereaux des prix unitaires (B.P.U) annexé à l'acte d'engagement de chaque lot. Les prix sont révisables annuellement selon les conditions indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;

b) Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'Office Français pour la Biodiversité (O.F.B) à hauteur de 100%.

DSUED/SEMA			
Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)	Destination
	04	D0307	D05.002

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement (Attri 1).

Au sein de l'acte d'engagement, à l'article dédié à l'avance, si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

2.5. Point de contact unique du candidat



IMPORTANT ATTENTION :

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

2.6. Caractère renouvelable du marché

Pour chaque lot, il s'agit d'un marché renouvelable après remise en concurrence.

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : le marché pourra être amené à faire l'objet d'un renouvellement sauf modification des missions de l'OFB par le législateur.

Nous invitons les candidats potentiels à consulter la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr et/ou à contacter le service dédié à la commande publique de l'OFB à compter du 1^{er} semestre de l'année 2030.

2.7. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles R.2113-7 (*opérateurs qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés*) et R.2113-8 (*entreprises de l'économie sociale et solidaire*) du Code de la commande publique.

2.8. Considérations sociales et environnementales

2.8.1 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne présente pas de clause à considérations sociales

2.8.2 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend au moins un (1) de ses critères de sélection des offres qui tient à des considérations environnementales (*Développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché*).

En outre, il contient une clause environnementale en son article 4.5 « **considérations environnementales** » du CCAP.

De surcroît, le présent accord-cadre a pour objet de contribuer à la protection et la valorisation de l'environnement.

2.9. Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique

Site de Vincennes,

25 bis, avenue du Petit Parc

5/7 square Félix Nadar

« Le Nadar » Hall C

94300 VINCENNES

Représentée par le chef du pôle juridique

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique

Site de Vincennes,

25 bis, avenue du Petit Parc

5/7 square Félix Nadar

« Le Nadar » Hall C

94300 VINCENNES

Représentée par le chef du pôle juridique

Coordonnées du délégué à la protection des données :

dpd@ofb.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'OFB, en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché ainsi que durant la DUA applicable au marché.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - L'annexe n°1 au règlement de consultation : l'attestation sur l'honneur ;
 - L'annexe n°2 au règlement de consultation : tableau de présentation des références ;
- Les actes d'engagement (Attri1) et leurs annexes financières :
 - Annexe 1 bordereaux des prix unitaires (B.P.U) pour chacun des lots n°1 à n°14 inclus ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots n°1 à 14 inclus ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) **commun à tous les lots** et son annexe :
 - Annexe n°1 : questionnaire égalité professionnelle femmes-hommes ;
 - Annexe n°2 : bordereau des prix unitaires (B.P.U) type pour révision
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) **commun à tous les lots** et ses treize (13) annexes :
 - Annexe n°1 : liste lots et DR ;
 - Annexe n°2 : liste de stations ;
 - Annexe n°3 : répartition temporelle des opérations ;
 - Annexe n°4 : fiche terrain PELEC - fiche points de prélèvements ;
 - Annexe n°5 : fiche terrain PELEC - fiche opération ;
 - Annexe n°6 : fiche terrain PELEC - fiche biométrie ;
 - Annexe n°7 : fiche terrain PELEC - fiche description points ;
 - Annexe n°8 : fiche terrain PELEC - fiche transects ;
 - Annexe n°9 : guide AQUAREF conditionnement biote 2017 ;
 - Annexe n°10 : matériel labo ;
 - Annexe n°11 : compte-rendu ;
 - Annexe n°12 : guide-pratique ;

- Annexe n°13 : ASPE guide d'utilisateur.

3.2. Retrait

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

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

Référence du marché : 2025-06

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

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

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

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar
- .doc, .xls, .pdf

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

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

Retrait des DCE sous format papier

Les dossiers de consultation ne peuvent pas être retirés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

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

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

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

Si le délai de 7 jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

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

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

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises.

IMPORTANT :

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

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

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Point de contact unique du candidat :



ATTENTION :

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 restera valide jusqu'au terme de la consultation.

4.1. Pièces constitutives de la candidature

4.1.1 Différentes possibilités pour présenter une candidature

Les différents candidats ont la possibilité de présenter leur candidature :

- Soit sous la forme des documents DC1, DC2 et des documents associés (article 4.1.2 du présent règlement de consultation) ;

Ou

- Soit sous la forme du DUME (article 4.1.3 du présent règlement de consultation).

4.1.2 Candidature sous la forme des documents DC1, DC2 et des documents associés

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 inclus, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Les formulaires (dernière version en vigueur) sont téléchargeables gratuitement sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-16 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-16 du Code la commande publique :

Libellés
Déclaration d'intention de soumissionner (DC1 – imprimé dernière version ou forme libre) ;
Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise (il s'agit par exemple de l'extrait Kbis de l'entreprise et d'une délégation de pouvoir si la personne qui signe le marché n'est pas le dirigeant indiqué sur l'extrait Kbis) ;
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Chaque candidat devra préciser s'il est une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-1, R. 2142-2, R. 2142-5, R. 2142-6 à R. 2142-14 inclus, R. 2142-25 du Code de la commande publique :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles ¹ en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (DC2 – <i>imprimé dernière version ou forme libre</i>).

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-1, R. 2142-2, R. 2142-5, R. 2142-6 à R. 2142-14 inclus, R. 2142-25 du Code de la commande publique :

Libellés
Liste des principales prestations de services effectuées au cours des trois (3) dernières années ² , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. <i>(Un modèle de présentation est fourni en annexe du règlement de la consultation)</i>
Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
L'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.

Ou

¹ Par exemple : 2024/2023/2022

² Par exemple : 2024/2023/2022

4.1.3 Candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

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

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

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

- La partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **Le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;
- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices³ ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.
- La partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.



Chaque candidat devra préciser s'il est une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.



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

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

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

Seul le DUME **au format .xml a valeur probante.**

Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

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

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

4.1.4 Annexe n°1 « attestation sur l'honneur » au règlement de la consultation

En plus du DUME (en cas de candidature par DUME) et des justificatifs professionnels, le candidat devra avoir complété et transmis l'annexe au règlement de la consultation citée ci-dessous :

- L'annexe n°1 au règlement de consultation : l'attestation sur l'honneur.



Le DUME et l'attestation sur l'honneur ne sont pas nécessaires en cas de candidature via les DC1 et DC2 compte tenu que le DC1 comporte, en son sein, une attestation sur l'honneur.

4.2. Pièces constitutives de l'offre

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

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

Le candidat devra fournir, les pièces constitutives de l'offre suivante :

- **Pour chaque lot postulé** : l'acte d'engagement dûment complétés par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **Pour chaque lot postulé** : les annexes financières à l'acte d'engagement :
 - Annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) pour les lots n°1 à 14 inclus (en fonction des lots postulés) ⁴ ;
- **Pour chaque lot postulé** : le(s) D.Q.E rempli(s) pour les lots n°1 à 14 inclus (en fonction des lots postulés) ;
- **Pour chaque lot postulé** : le ou les mémoires techniques ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.



Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter un mémoire technique commun à tous les lots.

Toutefois, si le candidat recourt à cette possibilité, il devra indiquer **expressément** que son mémoire technique est commun puis préciser **expressément** ce qui est propre aux lots n°1 puis aux autres lots postulés.



Au sein des Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) : toutes les prestations doivent être chiffrées. La réponse "sur devis" ou "renvoi à un catalogue" est interdite.

En cas d'attributaire seul : il sera demandé à l'attributaire de fournir l'Acte d'Engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) signés et d'y apposer son paraphe sur les autres pages.

En cas de groupement, l'acte d'engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) sont signés, soit par chacun des membres, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) devront indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

⁴ Seule les lignes "mesure du champ d'attraction (électrique)" et « mesure de la concentration et de la saturation en oxygène dissous » peuvent ne pas être remplies si le candidat démontre **expressément** dans son mémoire technique qu'il ne dispose pas d'une telle solution.

4.3. Contenu du mémoire technique

Pour chaque lot postulé : le mémoire technique du candidat devra détailler notamment les points listés ci-dessous et il devra respecter la chronologie suivante :

- La composition de(s) l'équipe(s) qui sera mise en place pour assurer l'exécution des prestations et en particulier les curriculums vitae des référents techniques (échantillonnage et biométrie) de chaque équipe de pêche ;
- Le chef de projet, référent en charge de la mise en place et du suivi de l'exécution du marché ;
- Les responsabilités des membres de(s) équipes ;
- Les formations (initiale, qualification et habilitation) de tous les intervenants (et en particulier celles des référents techniques responsables des échantillonnages et des identifications taxonomiques) ;
- L'accréditation ou les perspectives associées le cas échéant ;
- Les contrôles de qualité mis en œuvre a priori et a posteriori par le prestataire pour s'assurer qu'il répond bien à toutes les prescriptions du CCTP et des documents de référence ;
- L'organisation mise en place pour garantir les échanges avec l'OFB en particulier pour la communication du calendrier des opérations ;
- La méthodologie des opérations de pêche et de biométrie : description d'une opération type (chantiers échantillonnage & biométrie) et des particularités auxquelles le candidat a déjà été confronté ;
- La gestion du matériel et de sa métrologie ;
- La liste du matériel opérationnel dont il dispose ainsi que ses caractéristiques et qui sera ou pourra être dédié aux prestations ;
- Le matériel utilisé au regard des différents protocoles mis en œuvre et des spécificités mésologiques ;
- Détailler l'ensemble des dispositions prises pour assurer un réglage adapté du matériel électrique tant en termes d'efficacité de pêche, de reproductibilité que de bien-être animal. Pour les mesures optionnelles (P.S.E facultatives) (cf. article 6.4 et 7.3 du CCTP), décrire la mise en œuvre de ces mesures optionnelles.
- Les mesures prises pour assurer la sécurité des personnes intervenant lors des opérations effectuées au titre du présent marché ;
- L'ensemble des mesures de décontamination/désinfection du matériel en contact avec l'eau mises en œuvre pour limiter les transferts d'espèces exotiques et d'agents pathogènes d'un milieu aquatique à un autre. Détailler le protocole de désinfection ;
- Globalement les modalités de prises en compte et du respect du bien-être animal ;
- Les mesures prises pour éviter tout risque de lésion lors de la capture et de la manipulation des poissons et ainsi optimiser leur survie ;
- Les modalités d'anesthésie des individus, d'abatage et de destructions des espèces dont l'introduction en eau douce est interdite ;
- Et tout autre point jugé pertinent par le candidat.

Le mémoire technique du candidat présentera et précisera également :

- **La démarche qualité mise en œuvre**, dans lequel il pointera les facteurs lui paraissant déterminants, après analyse des risques, pour assurer la qualité des données, les échéances et indiquera les mesures qu'il se propose de mettre en œuvre pour maîtriser ces facteurs.
- **Une note portant sur la politique de développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché :**
 - Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre des déplacements mise en place applicable aux prestations objet du marché ;

- Les modalités mises en place afin d'alléger les flux numériques dans le cadre des échanges utiles à la préparation, validation et réalisation des opérations.

Enfin le mémoire technique sera obligatoirement structuré de façon logique et compréhensible. Il ciblera les éléments pertinents au regard des prestations souhaitées.

▲ Les candidats sont tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché

4.4 Documents en langue française

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

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

4.5 Catalogue électronique

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à présenter leur offre par l'intermédiaire d'un catalogue électronique.

4.6 En cas de recours à un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'OFB, en cas de recours à un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).



IMPORTANT La sous-traitance totale des prestations est interdite.

En cas de recours à un sous-traitant, il faudra donc fournir :

- Un formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) intégralement complété et signé par les deux entreprises (**le candidat et le sous-traitant**) ;
- Une délégation de pouvoir attestant que le signataire du DC4 est autorisé à engager la société sous-traitante ;
- Un avis de situation au répertoire SIRENE ;
- Les chiffres d'affaires en euros H.T sur les trois (3) dernières années ;
- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- Le cas échéant, si l'entreprise sous-traitante emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'elle emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

- Une attestation d'assurance contre les risques professionnels ;
- Un RIB et/ou IBAN

D'autres documents pourront éventuellement être sollicités par le pouvoir adjudicateur au titre de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

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

5.1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procède à leur ouverture et à la vérification du contenu des candidatures.

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

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement ; 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 Code de la commande publique, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner qui, le cas échéant, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces réclamées, ou les candidats dont les dossiers de candidature demeurent incomplets après avoir été invités à les compléter en vertu des articles R.2144-1 à R.2144-7 inclus du Code de la commande publique, ne seront pas admis.

Le candidat qui n'aura produit aucune pièce au titre de la candidature tel que précisé au 4.1 du présent règlement de consultation, ne sera pas amené à régulariser son dossier et sa candidature sera écartée d'office.

5.2. Sélection des offres

5.2.1 Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R.2152-7 inclus puis R. 2152-11 du Code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

Critères communs à tous les lots :

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	<i>Valeur technique apprécié à partir d'un mémoire technique (voir la composition du mémoire technique à l'article 4.3 du présent règlement de consultation)</i>		60%
1.1	<p><i>Compétences mobilisées et profils de l'équipe de travail :</i></p> <p>a. Rigueur des méthodes d'échantillonnage : description d'une opération type (chantiers échantillonnage & biométrie) et des particularités auxquelles le candidat a déjà été confronté</p> <p>b. Composition de(s) l'équipe(s) et du profil des intervenants (CV), en particulier des référents techniques, affectés à l'exécution des prestations : adéquation aux besoins et/ou formations du personnel chargé des échantillonnages et des identifications taxonomiques</p>	30%	
1.2	<p><i>Organisation et moyens :</i></p> <p>a. Organisation mise en place pour exécuter les prestations : Le candidat devra mettre en place a minima une démarche qualité détaillant l'organisation et les procédures qu'il se propose de mettre en place pour réaliser les prestations définies dans le présent CCTP. Dans cette démarche, le prestataire pointera les facteurs qui lui paraissent déterminants, après analyse des risques, pour assurer la qualité des données et indiquera les mesures qu'il se propose de mettre en œuvre pour maîtriser ces facteurs.</p> <p>b. Qualité des livrables : procédure mise en place pour respecter les délais de restitution et garantir la qualité des données produites.</p> <p>c. Matériel dédié à la prestation : Description, gestion et réglage.</p> <p>d. Prise en compte de la sécurité du personnel, du risque sanitaire et du bien-être animal.</p>	30%	
2	<i>Développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché détaillant les points ci-dessous</i>		5%
2.1	Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre des déplacements mise en place applicable aux prestations objet du marché	2,5%	
2.2	Les modalités mises en place afin d'alléger les flux numériques	2,5%	

	dans le cadre des échanges utiles à la préparation, validation et réalisation des opérations		
3	Prix des prestations <i>Ce critère sera analysé sur la base du Détail Quantitatif Estimatif.</i>		35%

5.2.2 En cas de constatation d'erreur matérielle

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

5.2.3 Méthode de notation des offres

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

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

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

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

- ⚠ De plus, un candidat n'ayant pas obtenu un total minimum de 3,25 points sur 6,5 affectés **aux deux (2) critères liés au mémoire technique** (valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique & développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché) indiqués, ci-dessus, est éliminé.

5.3. Procédure infructueuse

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

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

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

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



IMPORTANT Avant la date limite de remise des offres fixée au :

Vendredi 5 septembre 2025 à 12h45 (heure de Paris)

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

La signature électronique n'est pas requise pour cette consultation.

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

6.1. Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

Signature électronique

L'arrêté du 22 mars 2019 autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.

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

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, les candidats devront respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

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

➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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

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

- <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/sites/display/DIGITAL/eSignature+List+of+Trusted+Lists>

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

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

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

sécurité (RGS).

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

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

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient

- Soit à tous les membres du groupement⁵
- Soit au mandataire⁶ qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement.

Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

Anti-virus :

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

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

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

Attention :

⁵ Le représentant légal de la société ou soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

⁶ Le représentant légal de la société ou soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt. A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

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

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

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

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

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

6.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

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

**OFB
Direction des Finances
Service de la Commande Publique
25 bis, avenue du Petit Parc
5/7 square Félix Nadar - Hall C - Bureau n°317-318 - 3^{ème} étage
94300 Vincennes**

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

**« MARCHÉ PUBLIC N°2025-06 »
PROGRAMME DE SURVEILLANCE DES COURS D'EAU
-
ÉCHANTILLONNAGE DE L'ICHTYOFAUNE (14 LOTS)
+
NUMÉRO DU OU DES LOTS POSTULÉS
+
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.

Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB...) ou par voie 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.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Quel que soit le mode d'envoi et du support de la copie de sauvegarde, il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

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

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

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

ARTICLE 7 : DÉCISION FINALE

7.1. Attribution du marché

7.1.1 Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2, ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant.

7.1.2 Documents à produire par l'attributaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des

consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à 2143-10 du code de la commande publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Où le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés doit être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;



Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN), délivré par l'INSEE, permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance



Lorsque le soumissionnaire est établi **hors de France** :

Tous les documents listés, ci-dessous, doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- 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 ;
- 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;

- 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 ;
- 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.
- 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.

7.1.3 Acte d'engagement (A.E) et Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) ou Bordereau des Prix Plafonds (B.P.P)

Pour chaque lot, après avoir été informé de l'attribution du marché, il pourra éventuellement être demandé au titulaire de rematérialiser, les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (A.E), daté, cacheté du jour initial de remise de l'offre, signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- L'annexe financière Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), datée, cachetée du jour initial de remise de l'offre, signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

La rematérialisation consiste en l'impression sur support papier des documents listés ci-dessus pour permettre au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de les signer et dater de façon manuscrite en original.

Ces documents devront être renseignés à l'identique de l'envoi dématérialisé déposé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr



Attention : l'acte d'engagement (A.E) et le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) doivent être datés, cachetés et signés par une personne dûment habilitée à engager la société.

Il devra également être apposer son paraphe sur les autres pages

Sous réserve de respecter la réglementation en vigueur, l'attributaire peut signer :

- sous forme manuscrite (en cas de rematérialisation),
- sous forme électronique (dans les autres cas de figure. Cf art. 6.1 du présent R.C).

7.1.4 Politique d'achats responsables - égalité professionnelle femme-homme

Dans le cadre d'une politique d'achats responsables, l'OFB souhaite mobiliser les entreprises. Afin de progresser en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'OFB souhaite œuvrer contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, de compléter et retourner le questionnaire élaboré par l'OFB et fourni en annexe au CCAP.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire actualisera ce questionnaire, dans les conditions fixées dans le CCAP.

À titre supplémentaire, s'il le souhaite, le titulaire peut proposer tout projet permettant d'enrichir son offre sociale sans remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

7.2. Mise au point

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1. Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, une demande écrite à la personne publique via les modalités offertes pour ce faire par le profil acheteur :

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

Référence de la consultation : 2025-06

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Pouvoir Adjudicateur ne sera plus tenu de répondre aux questions posées par les candidats sept (7) jours avant la date limite de remise des plis. Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, au plus tard trois (3) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

8.2. Renseignement sur le profil acheteur

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

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> (pour tout type d'assistance).

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

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

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

8.3. Procédures de recours

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

Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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/>