



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de l'énergie et du climat

Direction de l'énergie

Sous-direction du système hydraulique et des énergies renouvelables

Bureau des énergies renouvelables hydrauliques et marines

**Parcs éoliens en mer – État initial de l'environnement
des parcs éoliens en mer de l'espace maritime du golfe
normand breton : synthèse bibliographique des
connaissances et protocoles d'acquisition des données**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026-DGEC-11

Procédure de passation : Procédure adaptée

**Date limite de remise des offres :
23/09/2026 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. ACHETEUR	4
ARTICLE 2. OBJET	4
1.1) Objet de la consultation	4
1.2) Nomenclature CPV	4
ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION	4
3.1) Procédure de passation	4
3.2) Forme du marché	5
3.3) Allotissement	5
3.4) Durée du marché	5
3.5) Lieu d'exécution	5
3.6) Variantes	5
3.7) Prestations supplémentaires	5
3.8) Considérations environnementales	5
3.9) Considérations sociales	6
3.10) Traitement de données à caractère personnel	6
ARTICLE 4 INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1) Documents de la consultation	7
4.2) Modification des documents de la consultation	7
4.3) Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 5. CANDIDATURE	7
5.1) Motifs d'exclusion	8
5.2) Présentation de la candidature	8
5.3) Précisions pour les candidatures sous forme de groupements	10
ARTICLE 6. OFFRE	12
6.1) Présentation de l'offre	12
6.2) Plan de la proposition technique	13
6.3) Autres modalités administratives	13

a) Délai de validité des offres	13
b) Usage exclusif du français	14
c) Conditions propres aux marchés de services.....	14
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1) Examen des candidatures	14
7.2) Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	14
7.3) Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	17
ARTICLE 8. REMISE DES PLIS.....	18
8.1) Date et heure limites de réception des plis	18
8.2) Réponse uniquement sous forme de transmission électronique	18
8.2) Réponse sous forme de support physique électronique (uniquement pour copie de sauvegarde)	19
ARTICLE 9. MODALITÉS DE LA DÉMATÉRIALISATION	20
9.1) Signature électronique	20
9.2) Principe et fonction de la signature électronique	23
9.3) Modalités de transmission	24
9.4) Copie de sauvegarde	25
9.5) Formats de fichiers	25
9.6) Antivirus	25

ARTICLE 1. ACHETEUR

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique
Direction générale de l'énergie et du climat
92055 La Défense cedex

ARTICLE 2. OBJET

1.1) Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de rédiger une synthèse bibliographique des connaissances sur les zones de développement éolien du golfe normand-breton conformément à la cartographie des zones propices au développement de l'éolien en mer. Les lacunes décelées dans la synthèse bibliographique conduiront le Titulaire à proposer des protocoles d'acquisition de données *in situ*.

Le marché est un marché de prestations intellectuelles

1.2) Nomenclature CPV

Le numéro de référence à la nomenclature CPV est :

- Code CPV principal : 71300000 – services d'ingénierie

ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION

Remarque préliminaire sur les échanges avec les candidats :

Quelle que soit la procédure de marché utilisée, les échanges du Pouvoir Adjudicateur avec les candidats pendant la consultation et ceci jusqu'à l'attribution du marché se feront de manière dématérialisée via la Plate-forme des Achats de l'État¹. Il est donc recommandé aux candidats d'indiquer une adresse mail valide lors de la demande initiale des documents de la consultation.

3.1) Procédure de passation

Le présent marché est conclu après une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-3 du code de la commande publique.

Ce marché se réfère au CCAG Prestations intellectuelles.

¹ Plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

3.2) Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre composite, exécuté pour partie par des prestations conclues à prix forfaitaire et pour partie par émission de bons de commande (prestations complémentaires).

- le prix est global et forfaitaire pour la réalisation des prestations indiquées dans l'annexe financière à l'AE (partie Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)). Aucune révision n'est prévue pour cette partie.
- les prix sont unitaires pour les prestations complémentaires décrites dans l'annexe financière à l'AE (partie Bordereau des prix unitaires) ; ces dernières prestations s'exécutent après la notification d'un bon de commande au titulaire. Ces prix sont définitifs et révisables.

Le montant maximum pour la partie des prestations à bons de commande ne pourra excéder 60 000 € sur la durée totale du marché.

3.3) Allotissement

Le marché comprend 1 lot unique mono-attributaire. La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution

3.4) Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois

Le marché est reconductible 1 fois de manière tacite dans la limite de 24 mois pour la durée totale du marché.

En cas de non reconduction, un préavis sera envoyé au titulaire du marché au moins 3 mois avant l'échéance.

La durée du marché court à compter de la date de sa notification.

3.5) Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est : 92 Hauts-de-Seine.

3.6) Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7) Prestations supplémentaires

Le marché ne comprend pas de prestations supplémentaires.

3.8) Considérations environnementales

Le marché comprend les clauses environnementales suivantes :

- Les échanges se feront en distanciel de manière privilégiée. En cas de réunion en présentiel, le recours aux moyens de transports ayant le moins d'impact possible devra être privilégié (train, transports en commun et covoiturage). En particulier, le recours à l'avion ne sera pas possible pour des trajets de moins de 4h en train (aller simple).

- Les échanges de documents entre l'acheteur et le prestataire seront faits par voie dématérialisée. Les candidats préciseront la solution qu'ils proposent pour diminuer l'impact écologique des échanges de documents (mails avec envoi compressé des fichiers, plateforme sécurisée...). Cette solution devra garantir la sécurité des données et informations transmises et respecter les règles de la RGPD.

3.9) Considérations sociales

Le marché ne comprend pas de considérations sociales.

3.10) 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).

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'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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 4 INFORMATION DES CANDIDATS

4.1) Documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à dispositions sont les suivants :

- ♦ le présent règlement de la consultation et son annexe n°RC1 (détail quantitatif estimatif);
- ♦ l'acte d'engagement et son annexe:
 - annexe financière comprenant la Décomposition globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
- ♦ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ♦ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ces documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la **plate-forme des achats de l'État**², après avoir saisi 2026-DGEC-11 dans le champ *Référence* du formulaire de recherche avancée.

4.2) Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications non substantielles aux documents de la consultation, au plus tard, **six jours** avant la date limite de réception des offres.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courrier électronique valide sur la plate-forme des achats de l'État en seront alors informés ; ils devront répondre sur la base du dossier modifié.

4.3) Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent obtenir des renseignements complémentaires sur la consultation uniquement via la plate-forme des achats de l'Etat et au plus tard **le 09.09.2026 à 12H00**:

Le ministère mettra en ligne sur la plate-forme des achats de l'Etat l'ensemble des réponses aux questions **au plus tard le 16.09.2026 à 12H00**.

Les questions posées devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché.

ARTICLE 5. CANDIDATURE

Remarques préliminaires sur les offres multiples :

² Plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

Pour cette consultation, le pouvoir adjudicateur n'interdit pas aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres (appelé co-traitant) d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements qui sont énumérés ci-dessous. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Toutefois, il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public (art. R.2142-23 du code de la commande publique).

5.1) Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2) Présentation de la candidature

Remarque importante :

Il est vivement demandé aux candidats de nommer les fichiers contenant chaque pièce justificative listée ci-dessous **de manière claire** (« NOM DU CANDIDAT_travailleurs détachés » ou « NOM DU CANDIDAT_PJ Code du travail », par exemple).

a) Pour justifier de son aptitude à exécuter les prestations du marché, le candidat produit

- ♦ Les pièces prévues aux articles suivants du Code du travail, et datant de moins de 6 mois :
 - R. 1263-12 (travailleurs détachés),
 - D.8222-5 ou D 8222-7 (attestation de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, attestation fiscale)
 - D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste nominative des salariés étrangers).

Si les candidats ne sont pas concernés par les rubriques « travailleurs détachés » et/ou « liste des salariés étrangers », il est demandé de l'indiquer en fournissant une attestation sur l'honneur afin d'éviter une demande de complément par l'Acheteur.

- ♦ la transmission du numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ou à défaut la production d'un extrait du registre pertinent ou bien les documents équivalents à l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés pour les opérateurs situés hors de France. Dans le cas de redressement judiciaire, le candidat joint la copie du jugement
- ♦ une lettre de candidature, impérativement sous la forme d'un **formulaire DC 1**³ et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitant, dûment complétée, datée et signées ;
- ♦ une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**formulaire DC2**) signé et daté, en cas de groupement, remplir un DC2 par membre du groupement
- ♦ une **déclaration sur l'honneur** signée et datée attestant
 - que le candidat d'une part ne se trouve pas dans les cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ou équivalent pour les étrangers (certificat de paiement des impôts, taxes et contributions ou cotisations sociales obtenu auprès des organismes compétents)⁴ ;
 - et d'autre part qu'il est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- ♦ tous documents relatifs aux pouvoirs de la **personne habilitée** à engager l'entreprise :
 - si le signataire du marché est habilité de plein droit à engager l'entreprise: transmission du numéro unique d'identification SIREN ou équivalent (statuts de la société, délibérations du CA...) ;
 - dans le cas contraire, une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise ou, le cas échéant, une copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne ;

b) Pour justifier de ses capacités à exécuter les prestations du marché, le candidat produit

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles 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

3 Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur le site web du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4 Des renseignements complémentaires pour l'obtention de ces certificats sont disponibles sur la page internet suivante : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation/attestation-de-marche-public.html>

chiffres d'affaires sont disponibles ;

Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

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

Une liste des travaux et prestations similaires exécutés au cours des cinq dernières années, assortie de liens vers des documents, de contacts ou d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le Règlement d'Exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements déjà fournis dans une précédente consultation et encore valables.

5.3) Précisions pour les candidatures sous forme de groupements

Remarque préliminaire

Art. R2142-19 et suivants du code de la commande publique :

Le groupement est :

1° Conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;

2° Solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Dans les deux formes de groupements mentionnées à l'article R. 2142-20, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le marché le prévoit, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché. ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. ».

Les candidats qui se constituent en groupement sont invités à respecter les prescriptions suivantes :

1. préciser la forme conjointe ou solidaire du groupement :
 - au moyen d'un formulaire DC 1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants);
 - dans l'acte d'engagement.
2. désigner, dans le formulaire DC 1 et dans l'acte d'engagement, le membre du groupement qui fera office de mandataire et qui, à ce titre, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du groupement ;
3. faire signer l'offre soit par l'ensemble des opérateurs économiques du groupement conjoint, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. Dans ce dernier cas, le dossier de candidature devra contenir la preuve de cette habilitation.

Dans le cadre de cette consultation, les candidats peuvent présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements. Toutefois, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché

public.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre une forme conjointe ou solidaire mais en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur car la prestation doit être menée dans le calendrier et selon les préconisations émises par la Commission Particulière du Débat Public.

Remarques :

1°. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2°. La composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

ARTICLE 6. OFFRE

6.1) Présentation de l'offre

Le candidat remet au titre de son offre les documents suivants en français :

- l'acte d'engagement **daté et signé** par la personne identifiée au moyen des documents remis à l'appui de la candidature ;
- l'annexe financière comportant la Décomposition globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement, **datés et signés**. Cette annexe doit être **entièrement renseignée**. Elle ne doit en aucune manière être modifiée, notamment par des ajouts de prestations, des corrections dans les libellés ou des précisions sur ce que recouvrent les prix mentionnés. Toute modification de ce type ou tout BPU/DPGF remplis partiellement entraînera l'élimination de l'offre en tant qu'irrégulière.
- l'annexe n°RC1 au règlement de la consultation intitulée « détail quantitatif estimatif » ;
- l'offre du candidat répondant aux spécifications techniques du CCTP, en respectant le plan annoncé ci-après ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;

- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC4⁵ signé par le candidat et par le sous-traitant, intégralement complété et accompagné du numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE et du RIB du sous-traitant, ainsi que, le cas échéant, tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à signer.

Attention :

En cas de sous-traitance, la rubrique D de l'acte d'engagement doit obligatoirement être renseignée. Le montant des prestations indiqué doit exactement correspondre à la somme des montants renseignés dans les DC4.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que, pour le cas des sociétés par action simplifiée, la signature du directeur général ou de toute personne autre que le président nécessite une délégation de pouvoir signée par le président de la SAS ou une copie des statuts de la SAS prévoyant les conditions dans lesquelles une ou plusieurs personnes autres que le président peuvent exercer les pouvoirs de ce dernier (et explicitement la représentation à l'égard des tiers). A défaut, le DC4 sera considéré comme incomplet.

6.2) Plan de la proposition technique

Pour son mémoire technique, le candidat veille à respecter le plan et la numérotation suivants :

- 1 – Un premier document explicatif présentant et argumentant l'organigramme complet de l'équipe projet, avec en annexe les CV des membres de l'équipe
- 2 – Un deuxième document explicatif indiquant l'organisation et les mesures prises pour assurer l'ensemble des missions
- 3 – La liste des connaissances antérieures sur la zone que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché
- 4 - La prise en compte des enjeux environnementaux.

6.3) Autres modalités administratives

a) Délai de validité des offres

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

⁵ Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur le site web du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

b) Usage exclusif du français

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français.

Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française qui seule fait foi.

c) Conditions propres aux marchés de services

La prestation n'est pas réservée à une profession particulière.

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Rappel sur les modalités de signature

Indépendamment du mode de signature choisi (électronique ou non, voir article 8), le tableau ci-après indique les modalités de signature des documents demandés.

Nature du document	Signature
DC1	OUI
DC2	OUI
DC4	OUI
Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	OUI
Acte d'engagement et son annexe 1 (Cf article 4 du présent règlement de la consultation)	OUI
Déclaration sur l'honneur prévue au 5.2 du présent règlement de consultation	OUI
Annexe n°1 au règlement de Consultation : détail quantitatif estimatif	NON
Offre comprenant un mémoire technique daté	NON
Relevé d'identité bancaire	NON

7.1) Examen des candidatures

En application des dispositions des articles R.2144-1 et suivants du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations relatives à la candidature. L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

7.2) Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Remarque préliminaire

A l'issue de l'ouverture des offres, seront éliminées les offres :

Inappropriées : c'est-à-dire toute offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;

Irrégulières : c'est-à-dire toute offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

Inacceptables : c'est-à-dire toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation après la remise des offres. S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée dans les conditions suivantes :

Les quatre meilleures offres au terme d'une première analyse conforme aux critères annoncés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation seront invitées à négocier soit par échange de courriels ; soit au cours de séances de négociation dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Si le pouvoir adjudicateur a reçu quatre offres recevables ou plus, les offres irrégulières, inacceptables, ou inappropriées au sens de l'article R2152-1 et 2 du CCP ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées.

Si le pouvoir adjudicateur a reçu un nombre d'offres recevables inférieur à quatre toutes les offres reçues sont invitées à la négociation, y compris les offres irrégulières ou inacceptables à ce stade. Les offres inappropriées ne sont pas admises à la négociation, elles sont éliminées.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères de sélection des offres indiqués ci-dessous. Elle est conclue par le pouvoir adjudicateur qui communique par courriel à chaque candidat admis à négocier la date et l'heure limite pour la remise d'une nouvelle offre originale. Ces nouvelles offres originales doivent être présentées conformément aux exigences du présent règlement de la consultation. Elles sont analysées conformément à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.

L'attribution du marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera fondée selon les critères et la pondération présentés dans le tableau ci-dessous. Chaque offre non éliminée se voit attribuer une note sur cent (100) points déterminée conformément aux dispositions ci-après.

<u>CRITERE 1</u> COMPÉTENCES DE L'ÉQUIPE Pertinence de l'entité, de la formation et de l'expérience du/des membres de l'équipe projet, notamment en termes de prestations similaires, concernant le milieu physique (Qualité de l'eau, Qualité des sédiments, Bruits aérien et sous-marin) Pertinence de l'entité, de la formation et de l'expérience du/des membres de l'équipe projet, notamment en termes de prestations similaires, concernant les compartiments Benthos, Plancton, Poissons et méga-invertébrés Pertinence de l'entité, de la formation et de l'expérience du/des membres de l'équipe projet, notamment en termes de prestations similaires, concernant la mégafaune marine (Mammifères marins et autres grands pélagiques, Avifaune, Chiroptères) Pertinence de la formation et de l'expérience du/de la chef(fe) de projet proposé(e)	22
<u>CRITERE 2</u> PROPOSITION TECHNIQUE Pertinence pour chaque compartiment de l'organisation interne de l'équipe pour la rédaction de la bibliographie, sa validation interne et la prise en compte des retours Pertinence pour chaque compartiment de l'organisation interne de l'équipe pour la production des protocoles, sa validation interne et la prise en compte des retours Pertinence des connaissances antérieures sur la zone utilisées Pertinence de l'organisation de l'interface avec le maître d'ouvrage, notamment pour le suivi des prestations Pertinence du planning proposé et des actions mises en place pour le respecter	32
<u>CRITÈRE 3</u> L'évaluation de ce critère sera réalisée sur la base de la somme du prix	36

forfaitaire HT total et du prix global des prestations unitaires HT tel qu'indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) Les candidats sont notés par rapport à l'offre la moins disante (offre la moins chère) selon la formule suivante : $P_i = 36 \times \left(1 - \frac{Y - X}{X}\right)$ Où : P_i est la note commerciale du candidat i. P_i ne peut être que positif ou nul. Si l'application de la formule aboutit à un chiffre négatif, P_i est égal à zéro ; X est le montant de l'offre commerciale la moins chère ; Y est le montant de l'offre commerciale du candidat à noter. Le candidat dont l'offre est la moins chère obtient ainsi la note maximale de 36. La note commerciale est arrondie au centième.	
CRITERE 4 Prise en compte des enjeux environnementaux L'évaluation de ce critère portera sur les propositions environnementales du candidat liées au marché et notamment : Les mesures proposées afin de favoriser les mobilités durables. Les mesures proposées afin d'appliquer un numérique responsable. Le plan de sensibilisation de l'équipe en charge de la prestation aux bonnes pratiques environnementales ou aux enjeux environnementaux notamment la sensibilisation au numérique responsable et l'autodiagnostic « empreinte carbone ».	10

7.3) Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, s'il ne les a produits au moment de sa candidature, les preuves qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché et qu'il est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se

trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8. REMISE DES PLIS

8.1) Date et heure limites de réception des plis

Les date et heure limites de réception des plis ont été fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence au

23.09.2026 à 12h00.

8.2) Réponse uniquement sous forme de transmission électronique

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **les plis des candidats doivent parvenir obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur Plate-forme des Achats de l'État⁶**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus sur la plate-forme des achats de l'État au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnée ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces date et heure ne seront pas ouverts, **même si leur envoi a débuté avant.**

Les plis transmis par tout autre voie (« papier », courriel, etc) ne seront pas admis et seront retournés à l'expéditeur.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours éventuel à la signature électronique (voir article 7) sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide »

⁶ www.marches-publics.gouv.fr

de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

8.2) Réponse sous forme de support physique électronique (uniquement pour copie de sauvegarde)

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat **peut envoyer ou remettre une copie de sauvegarde**, sur support physique électronique, selon les modalités précisées ci-dessous. La copie de sauvegarde doit être reçue ou remise avant la date et l'heure limites mentionnées au 6.1 ci-dessus, **dans une enveloppe cachetée portant la mention COPIE DE SAUVEGARDE.**

Les modalités d'envoi ou de remise du support physique électronique — une enveloppe cachetée dans une grande enveloppe également cachetée — doivent suivre les prescriptions détaillées suivantes :

L'enveloppe sera adressée à (adresse postale):

**Ministère de la Transition énergétique
DGEC/SD7/7B
92055 LA DÉFENSE CEDEX**

Sur cette enveloppe devront figurer également les mentions suivantes :

- le nom de l'entreprise candidate
- le numéro de référence de la procédure : **2026 – DGEC – 11**
- la mention, en rouge :

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

L'enveloppe doit être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon

certaine la date et l'heure de sa réception (courrier recommandé avec accusé de réception, notamment).

La remise de l'enveloppe peut également être effectuée directement auprès de la direction générale de l'énergie et du climat de 10h à 12h et de 14h à 16h du lundi au vendredi (sauf jours fériés), à l'adresse géographique suivante :

**Direction générale de l'énergie et du climat,
Tour Séquoïa
1, place Carpeaux
92 800 Puteaux**

ARTICLE 9. MODALITÉS DE LA DÉMATÉRIALISATION

Remarque préliminaire

Les entreprises qui déposent une offre électronique pour répondre à la consultation sont invitées à se reporter à l'article 3.7 du guide utilisateur général mis en ligne dans le menu aide « guides d'utilisation – Utilisateur Entreprise » de la Plate-forme des Achats de l'État.

Les conditions réglementaires de la dématérialisation des marchés publics sont fixées par les articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique ainsi que l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Remarque préliminaire sur la signature électronique

La signature électronique **n'est pas obligatoire**. Toutefois, si les candidats font le choix de signer électroniquement les documents transmis à l'appui de leur candidature et de leur offre, ils doivent alors se conformer aux prescriptions du présent article.

9.1) Signature électronique

L'acte d'engagement, ses annexes et tout autre document transmis à l'appui de l'offre et de la candidature, **peuvent** être signés électroniquement dans des conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le signataire est autorisé à utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix sous réserve :

- (i) de l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019,
- (ii) du respect du format de signature mentionné à l'article 3 de l'arrêté précité,
- (iii) de fournir gratuitement, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, si le signataire utilise un autre outil de création de signature électronique que celui proposé par le profil acheteur.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. Une liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Informations (ANSSI) à l'adresse :

<http://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Le certificat électronique utilisé pour les signatures doit être reconnu par la procédure électronique et **détenu par une personne ayant la capacité pour engager l'entreprise dans le cadre de la consultation.**

Si le candidat choisit de signer électroniquement l'acte d'engagement, il doit s'assurer que la signature électronique est valide. A défaut, l'offre sera rejetée.

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 le candidat.

Le soumissionnaire aura recours à l'outil de signature proposé par la plate-forme des achats de l'État.

Les documents du marché listés ci-après, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

a) les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte 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 la liste de confiance disponible à l'adresse internet suivante : <http://www.lsti-certification.fr/>

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 plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet 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 ;

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.

b) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1^{er} cas : 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

2^{ème} cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

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

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. En effet, tout comme sur support papier, **c'est la signature de chaque document devant être signé qui sera examinée** par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient.

Remarque importante

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

9.2) Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

a) Une signature électronique exerce une triple fonction :

L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique permettant la signature.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Ces éléments sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.lsti-certification.fr/>

Tous les certificats disponibles sur le marché ne sont pas référencés. Tout certificat non référencé est irrecevable, l'identification du signataire ne pouvant être authentifiée.

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

b) L'adhésion à l'acte signé

Le fait de signer électroniquement engage la responsabilité de la personne qui approuve l'acte. C'est pourquoi comme pour les écrits sur support papier, la personne apposant sa signature électronique sur les documents du marché doit être habilitée à engager l'organisme qu'elle représente.

Aussi le signataire doit-il figurer sur l'extrait K-bis (ou tout autre pièce équivalente) du candidat ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires du représentant légal.

c) La garantie de l'intégrité de l'acte auquel elle s'applique

Toute modification postérieure à la signature électronique du document invalide cette dernière.

9.3) Modalités de transmission

Les dossiers de **réponse électronique** à la consultation **doivent obligatoirement être déposés** sur la **plate-forme des achats de l'État**. Par l'intermédiaire de cette plate-forme, le soumissionnaire a notamment la possibilité :

- de consulter l'avis d'appel public à la concurrence ;
- de retirer les documents de la consultation et de poser des questions relatives à son contenu ;
- d'envoyer sa candidature et son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation, des modules d'autoformation et une consultation test sont également disponibles sur la plate-forme des achats de l'État afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Recommandation

Les candidats sont invités à anticiper la remise de leurs plis en prenant connaissance des conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État et des pré-requis techniques.

Le ministère invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la plate-forme des achats de l'État en indiquant des informations fiables, notamment l'adresse de courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire.
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc).
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc).
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA.
- l'offre prend obligatoirement la forme d'un seul fichier .zip. Le candidat doit s'assurer de son intégrité : si le fichier est corrompu ou vérolé, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. L'intégrité du fichier relève entièrement de la responsabilité du candidat.
- si un candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans même avoir été ouverts. En cas d'oubli d'une pièce, le candidat doit déposer un nouveau dossier complet.

- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public.

- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

- envoyer parallèlement une copie de sauvegarde.

9.4) Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. Pour les modalités de transmission, voir le 8.3 du présent règlement de consultation.

9.5) Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plate-forme des Achats de l'Etat doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le pouvoir adjudicateur, à savoir **LibreOffice ou Microsoft Office et Adobe Reader**.

9.6) Antivirus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mis en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure ; soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé comme n'avoir jamais été reçu.