



Marché n°2020-MAPA30

<p><b>PROGRAMME DE SUIVI BIOLOGIQUE DES PECHERIES D'ANGUILLES</b> <b>BIOMETRIE ANGUILE (CIVELLE JAUNE, ARGENTEE)</b></p>
--

**MARCHE**

**CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE**

Selon les dispositions du Code de la Commande Publique

(Articles L. 2123-1 et R. 2123-1)

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**



**Date et heure limites de réception des Offres :**

**Le 15/01/2021 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
1.2. ALLOTISSEMENT .....	4
1.3. PROCEDURE.....	5
1.4. FORME DU MARCHE .....	5
1.5. MONTANT DU MARCHE .....	5
1.6. DUREE DU MARCHE .....	5
1.7. LIEUX D'EXECUTION .....	5
1.8. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	6
1.9. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	6
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
2.1. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E).....	7
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
2.3 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT .....	7
<b>3. DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
3.1. CONTENU .....	7
3.2. RETRAIT .....	7
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
<b>4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE .....	9
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE .....	10
4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE .....	10
4.4. DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE.....	11
<b>5. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....</b>	<b>11</b>
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES .....	11
5.2. SELECTION DES OFFRES .....	11
5.2.1. Critères .....	11
5.3. NEGOCIATIONS .....	12
5.4. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE.....	13
<b>6. ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>13</b>
6.1. CLASSEMENT DES OFFRES .....	13
6.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	13
6.3. ACTE D'ENGAGEMENT .....	13
6.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU .....	14

<b>7. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
7.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE ..	14
7.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE .....	15
<b>8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>16</b>
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	16
8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR.....	16
8.3. PROCEDURES DE RECOURS .....	17

## PRESENTATION DE L'OFFICE FRANCAISE POUR LA BIODIVERSITÉ

L'Office français de la biodiversité (OFB) créée le 1er janvier 2020 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire. Il exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Il vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Il a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence française de la Biodiversité et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage, l'OFB est composé d'environ 2 800 agents répartis sur l'ensemble du territoire français, en métropole et outre-mer.

### 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 biométriques et sanitaires et le prélèvement d'otolithes sur des anguilles capturées par des pêcheries professionnelles aux engins et aux filets.

Le présent marché est composé de 2 missions :

- Mission 1 Suivi des pêcheries d'anguilles jaunes et argentées
- Mission 2 Suivi des pêcheries civilières

Les prestations attendues sont explicitées dans le cahier des clauses particulières (CCP) joint à la présente consultation.

#### 1.2. Allotissement

Le marché comprend trois (3) lots :

Lot n°	Intitulé	Décomposition du prix	Montant maximum en € HT	Nbre attribuable
1	Suivi pêcheries anguilles jaunes et argentées (mission 1 dans son intégralité)	- Forfait pour le programme de suivi - Prix unitaires pour l'achat d'anguilles, la collecte et l'analyse biométrique	20 000	1
2	Suivi des pêcheries civilières pour les <b>Unités de Gestion Anguilles (UGA) Adour – Cours d'eau côtiers et Garonne-Dordogne-Charente-Seudre-Leyre (Sud Loire)</b> (mission 2)	- Forfait pour le programme de suivi - Prix unitaires pour l'achat de civelles, la collecte et l'analyse biométrique	16 000	1
3	Suivi des pêcheries civilières pour les <b>Unités de Gestion Anguilles (UGA) Loire-Côtiers Vendéens et Sèvre Niortaise ; Bretagne ; Seine-Normandie ; Artois-Picardie (Nord Loire – Loire incluse)</b> (mission 2)	- Forfait pour le programme de suivi - Prix unitaires pour l'achat de civelles, la collecte et l'analyse biométrique	14 000	1

### 1.3. Procédure

La procédure de passation est la procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code la Commande publique.

### 1.4. Forme du marché

Il s'agit d'un marché mixte et mono-attributaire (un attributaire par lot)

Avec pour chacun des lots :

- une partie forfaitaire pour le programme de suivi tel que décrit dans le cahier des clauses particulières (CCP),
- une partie, passée en accord-cadre conformément à l'article L.2123-1 et notamment selon les dispositions réglementaires suivantes du même code : R.2123-1 1°, R.2123-4, R.2123-5, R. 2162-1, alinéa 2 de l'article R.2162-2, R.2162-4 2°, R.2162-5, R.2162-13 et R.2162-14.

Les prix unitaires correspondent à :

- o l'achat d'anguilles pour le lot 1 (frais d'expédition compris),
- o l'achat de civelles pour les lots 2 et 3 et frais d'expédition pour une saison,

L'accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande en fonction des besoins, sans négociation ni remise en compétition. La validité du bon de commande est de deux (2) mois à compter de sa notification au titulaire.

### 1.5. Montant du marché

Le montant maximum du marché, tous lots confondus, s'élève à 50 000 € HT (les lots sont indépendants).

### 1.6. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois fermes à compter de sa notification au titulaire.

Il ne pourra pas être reconduit.

Compte tenu de la crise sanitaire actuelle liée au COVID-19 et dans l'hypothèse où d'autres périodes de confinement seraient fixées, les parties pourront conclure un avenant permettant de modifier les délais d'exécution de la prestation et par la même de prolonger la durée du marché.

### 1.7. Lieux d'exécution

Lot n°	Intitulé	Lieux d'exécution
1	Suivi pêcheries anguilles jaunes et argentées	Territoire national
2	Suivi des pêcheries civelières pour les UGA (Sud Loire)	Adour – Cours d'eau côtiers et Garonne-Dordogne-Charente-Seudre-Leyre
3	Suivi des pêcheries civelières pour les UGA (Nord Loire, Loire incluse)	Loire-Côtiers Vendéens et Sèvre Niortaise ; Bretagne ; Seine-Normandie ; Artois-Picardie



Carte représentant les bassins les unités de gestion anguille (source Onema 2015)

### 1.8. Nomenclature communautaire

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

Code CPV	Dénomination du code CPV
79311000-7	Services d'études
05110000-9	Poissons vivants

### 1.9. Conditions de participation

Les candidats peuvent répondre seul ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économique.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E)

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E) (ex-option) ne sont pas autorisées.

### 2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours (soit 6 mois)** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3 Modalités essentielles de paiement et de financement

#### a) Modalités essentielles de paiement

Les prix sont forfaitaires et unitaires, fermes pour la première année. Ils sont révisables pour la seconde année.

Les prix sont fixés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) réunis dans un même document Excel (une annexe financière par lot).

#### b) Modalités essentielles de financement

Les sommes dues aux titulaires 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.

## 3. DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et son annexe l'attestation sur l'honneur ;
- Imprimés DC1 (lettre de candidature) DC2 (déclaration du candidat) ;
- La pièce financière (une par lot) : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) avec un bordereau de prix unitaires (BPU) réunis dans un même document Excel ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) du marché accompagné de son annexe 1 « mode opératoire UGA\_2020\_Civelle » ;

### 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 : **2020-MAPA30**

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 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](http://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 des entreprises,



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.

#### 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

##### Point de contact unique du candidat

**Les candidats doivent fournir une adresse électronique, valide jusqu'au terme de la consultation.**

**ATTENTION : l'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressée aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci.**

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

##### 4.1. Pièces constitutives de la candidature

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- ☒ **Imprimés DC1** (lettre de candidature) **DC2** (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (**DUME**), fournis par l'administration.

##### **Ils contiendront les éléments suivants :**

1. concernant la situation juridique de l'entreprise :
  - ⇒ Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
  - ⇒ Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 7 du Code de la Commande Publique.
  - ⇒ Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L.3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
  - ⇒ Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
2. concernant la capacité économique et financière :
  - ⇒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, portant 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 chiffres d'affaires sont disponibles.
  - 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.*
3. concernant les capacités techniques et professionnelles :

- ⇒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ⇒ Présentation d'une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- ⇒ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

#### **Conditions de participation :**

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Sur le fondement de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il n'est pas autorisé dans la présente consultation de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Toute offre ne remplissant pas 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 suivantes :

- ☒ **L'annexe financière à l'acte d'engagement (une par lot) - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et un bordereau de prix unitaires (BPU) :** Le candidat utilisera l'annexe financière fournie dans la présente consultation afin de détailler les tarifs de chaque prestation, sous forme de tableur Excel selon le modèle demandé ;
- ☒ Le mémoire technique ;

#### **4.3. Contenu du mémoire technique**

**Le mémoire technique de chaque candidat devra détailler notamment les points suivants :**

- Une description et justification des méthodes et moyens que le candidat propose de mettre en œuvre pour la réalisation de cette prestation ;
- une présentation des moyens mis en œuvre : fonction des intervenants, temps passés sur chaque tâche, coûts induits ;
- les références du candidat en lien avec la prestation demandée (y compris des co-traitants ou sous-traitant si nécessaires) ;

**Parmi les compétences, il est attendu en particulier une expertise :**

- dans le domaine de l'halieutique et des milieux aquatiques et marins,
- dans le domaine du tissu social impacté par les mesures de gestion de l'anguille dans le cadre du plan de gestion anguille,
- dans le domaine de l'ichtyologie et notamment sur l'anguille,

Ainsi qu'une :

- expérience avec le secteur de la pêche professionnelle d'anguille et plus largement du contexte de la pêche des migrateurs amphihalins en eau douce (liste des expériences des deux dernières années à fournir),
- expérience dans le domaine de la manipulation d'espèce vivante, dans le prélèvement d'échantillons biologiques et dans la biométrie des poissons (liste des projets avec suivis biologiques des deux dernières années à fournir).

Enfin, une note relative à la démarche de développement durable et Eco-responsable détaillant :

- la mise en place, par le prestataire, de pratiques RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises),
- les actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités, responsabilité sociétale de l'entreprise,
- la démarche éco-responsable portant sur les différentes prestations nécessaires à la réalisation du marché.

#### 4.4. Documents en langue française

Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

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.

### 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 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 à l'article R. 2144-2 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 **dix (10) jours**.

**En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.**

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après 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.

#### 5.2. Sélection des offres

##### 5.2.1. Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères pondérés de sélection des offres et **communs à tous les lots** sont :

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
<b>1</b>	<b>Valeur technique</b> appréciée sur le fondement des éléments développés dans le mémoire technique et des curriculum vitae :		
1.1	Qualité et pertinence du mémoire » méthodologique proposé : Au regard du mémoire technique, de l'adéquation et la pertinence des moyens et méthodes mis en œuvre pour le suivi	10%	55%
1.2	Expérience avec le secteur de la pêche professionnelle d'anguille et plus largement du contexte de la pêche des migrateurs amphihalins en eau douce (liste des expériences des deux dernières années à fournir)	20%	
1.3	Expérience dans le domaine de la manipulation d'espèce vivante, dans le prélèvement d'échantillons biologiques et dans la biométrie des poissons (liste des projets avec suivis biologiques des deux dernières années à fournir)	25%	
<b>2</b>	<b>Développement Durable</b> Au regard d'une note décrivant : - la mise en place, par le prestataire, de pratiques RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises), - les actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités, responsabilité sociétale de l'entreprise, - la démarche éco-responsable portant sur les différentes prestations nécessaires à la réalisation du marché.		5%
<b>3</b>	<b>Prix des prestations</b> Ce critère sera analysé sur la base de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)		40%
<b>Pondération totale</b>			100 %

### 5.2.2. Méthode de notation

Les critères n° 1 et 2 seront appréciés au regard du mémoire technique.

Le critère n° 3 sera noté au regard des éléments financiers de l'offre figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et du Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

**▲ Pour chaque critère cité ci-dessus, 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.**

### 5.3. Négociations

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois (3) candidats ayant proposé leur meilleure offre.

La négociation avec les candidats aura lieu selon des modalités qui seront définies par le pouvoir adjudicateur et dont les candidats seront informés en temps utile (échange de courriels et/ou négociation physique avec les candidats). Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres technique et/ou financière des candidats.

L'OFB se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- soit sous forme d'échange d'écrits par voie électronique ;
- soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

#### **5.4. En cas de 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.

## **6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **6.1. Classement des offres**

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent document, les offres sont classées par ordre décroissant.

### **6.2. Documents à produire par l'attributaire**

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai fixé par l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai fixé, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire dont l'offre est classée en suivant dans le classement des offres.

### **6.3. Acte d'engagement**

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera à l'attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra que ce dernier retourne dans un délai prescrit, dûment signé (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

Attention : l'acte d'engagement doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (extrait KBIS, pouvoir de signature notamment).

Sous réserve de respecter la réglementation en vigueur, l'attributaire peut signer sous forme manuscrite ou électronique (cf. modalités à l'article 7 du présent document)

#### 6.4. Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

### 7. 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>

**⚠ Avant la date limite de remise des offres fixée au :**

**Le 15/01/2021 à 12h00.**

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

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.

#### 7.1. Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée et signature électronique

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en euros.

**Les candidats DEVRONT IMPERATIVEMENT transmettre leur dossier de réponse par voie électronique exclusivement, à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Une double transmission du pli sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Le candidat trouvera sur le site internet de la plateforme dématérialisée les informations relatives à l'utilisation de celle-ci.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00 ; +02:00 en été) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Conformément à l'article R.3122-17 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Conformément au décret du 30 avril 2002 la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Pour répondre sous format électronique, le candidat doit être inscrit sur la Plate-forme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le contenu du pli est défini à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

**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.**

## **7.2. 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) :

**OFB  
Direction des Finances  
Service de la Commande Publique  
5 square Félix Nadar - Hall C - Bureau n°317-318 - 3<sup>ème</sup> étage  
94300 Vincennes**

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

**MARCHE PUBLIC N°2020-MAPA30 :  
« PROGRAMME DE SUIVI BIOLOGIQUE DES PECHERIES D'ANGUILLES BIOMETRIE ANGUILE »  
+ NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR –  
COPIE DE SAUVEGARDE**

**Où**

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 (cd-rom, DVD-rom, clé USB...) ou sur support papier, **doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres**. Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

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

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- 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.

## 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

### 8.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent **faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **2020-MAPA30**).

**Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.**

Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.

**Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés** ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard deux (2) jours** avant la date limite de réception des offres.

### 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 à <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=7e1448ac-bf74-43dd-8405-dd2e47eae696> (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 au 01 76 64 74 07.



### 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.