

**PROGRAMME DE SURVEILLANCE DES COURS D'EAU – ECHANTILLONNAGE DE
L'ICHTYOFAUNE**

ACCORD-CADRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

Date et heure limites de réception des offres

25 février 2013 à 12 Heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3. FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
1.4. FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS	3
1.6. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
1.7. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.2. VARIANTES ET OPTIONS.....	5
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4. MODE DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1. CONTENU.....	5
3.2. RETRAIT	5
RETRAIT DES DCE SOUS FORMAT PAPIER	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	6
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE :	8
4.3. PLAN DU MEMOIRE TECHNIQUE :	8
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	9
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES	9
5.2. SELECTION DES OFFRES	9
5.2.1. <i>Critères</i>	9
5.2.2. <i>Méthode de notation</i>	10
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
6.1. TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER.....	10
MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE POSTALE	10
6.2. MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE	11
6.2.1. <i>Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée</i>	11
SIGNATURE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	11
6.2.2. <i>Modalités relatives à la copie de sauvegarde</i>	14
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
7.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	14
7.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR	14

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre, via les marchés subséquents conclus sur son fondement, vise l'ensemble des prestations relatives à l'acquisition de données hydrobiologiques par prélèvements sur les masses d'eau (cours d'eau) sur l'ensemble du territoire national dans le cadre de la mise en œuvre du programme de surveillance défini par l'arrêté du 29 juillet 2011.

Ces prestations concernent le recueil des données poissons, y compris les lamproies et écrevisses, organismes inclus par la suite sous le terme générique « poissons ».

Le détail des prestations est mentionné dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Etendue de la consultation

Accord cadre multi-attributaire alloti, en appel d'offres ouvert passé en application des articles 26 I 1°, 53, 57 à 59 et 76-III du Code des marchés publics.

1.3. Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre :

- Est alloti ;
- est multi-attributaire en application de l'article 76-III du code des marchés publics (limitation à trois attributaires par lot);
- est exécutable dans les départements de la France métropolitaine.

Le présent accord cadre définit les termes régissant les marchés à passer au cours de la période fixée à l'article 3 du CCAP.

1.4. Forme des marchés subséquents

L'accord cadre donne lieu à des marchés subséquents non allotis comprenant des prestations unitaires.

Ces derniers sont fractionnés à bons de commande, émis selon les besoins, en application de l'article 77 du code des marchés publics. L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

1.5. Lots de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est alloti comme suit :

LOTS	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE
Lot 1 prélèvements poissons – DIR 1 Nord Ouest	Basse-Normandie (14, 50, 61) ; Haute-Normandie (27, 76) ; Picardie (02, 60, 80) ; Nord Pas de Calais (59, 62) ; Ile de France (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95)
Lot 2 prélèvements poissons – DIR 2 Bretagne – Pays de Loire	Bretagne (22, 29, 35, 56) ; Pays de la Loire (44, 49, 53, 72, 85)
Lot 3 prélèvements poissons – DIR 3 Nord Est	Champagne-Ardenne (8, 10, 51, 52) ; Alsace (67, 68) ; Lorraine (54, 55, 57, 88)
Lot 4 prélèvements poissons – DIR 4 Centre – Poitou-Charentes	Centre (18, 28, 36, 37, 41, 45) ; Poitou-Charentes (16, 17, 79, 86)
Lot 5 prélèvements poissons – DIR 5	Rhône-Alpes (01, 07, 26, 38, 42, 69, 73, 74)

Rhône-Alpes	
Lot 6 prélèvements poissons – DIR 6 Massif Central	Auvergne (03, 15, 43, 63) ; Limousin (19, 23, 87)
Lot 7 prélèvements poissons – DIR 7 Sud Ouest	Aquitaine (24, 33, 40, 47, 64)
Lot 8 prélèvements poissons – DIR 7 Sud Ouest	Midi-Pyrénées (09, 12, 31, 32, 46, 65, 81, 82)
Lot 9 prélèvements poissons – DIR 8 Méditerranée	Languedoc-Roussillon (11, 30, 34, 48, 66)
Lot 10 prélèvements poissons – DIR 8 Méditerranée	Provence-Alpes-Côte d'Azur (04, 05, 06, 13, 83, 84) ; Corse (2A, 2B)
Lot 11 prélèvements poissons – DIR 9 Bourgogne – Franche-Comté	Bourgogne (21, 58, 71, 89) ; Franche-Comté (25, 39, 70, 90)

1.6. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
71351920-2 : Services d'océanographie et d'hydrologie	

1.7. Conditions de participation

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

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.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord cadre est conclu à compter de la date de sa notification pour une durée de deux (2) ans.

L'accord-cadre est reconduit expressément un (1) mois avant la fin de son échéance. Il peut être reconduit deux (2) fois, chaque reconduction faisant courir une période de un (1) an. La durée maximale de l'accord cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article 16 du code des marchés publics, les titulaires des lots de l'accord cadre ne peuvent s'opposer à la reconduction.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre est notifiée par courrier avec AR par l'ONEMA au moins un (1) mois avant échéance de la période en cours de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés passés sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que dans la durée de validité de l'accord cadre. **La non-reconduction de l'accord-cadre n'entraîne pas résiliation des marchés subséquents dans leur période d'exécution.**

2.2. Variantes et options

Aucune variante n'est autorisée. Aucune prestation en option n'est prévue.

2.3. Délai de validité des offres

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

2.4. Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes en application de l'article 98 du code des marchés publics.

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'acte d'engagement (AE AC) et son annexe financière « Bordereau des prix unitaire » (BPU AC) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE AC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP AC) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP AC), et ses annexes,

3.2. Retrait

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

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

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 des 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

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

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.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents sont entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles sont exprimées en EURO (€).

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Ce dossier contient l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles 43 à 47 du CMP.

Pour tous ces éléments, les candidats pourront utilement recourir aux documents téléchargeables à partir du site du ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi :

http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm

En application des articles 43 à 47 du CMP et de l'arrêté du 28 août 2006, le candidat doit produire, conformément à l'avis d'appel public à la concurrence, les documents et/ou renseignements rédigés en **langue française** suivants :

► Capacité juridique ou capacité du candidat à accéder à la commande publique

Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1 (ex DC4).

Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, il doit indiquer conformément à l'article 51 du CMP :

- la forme du groupement (conjoint ou solidaire)
- le mandataire
- si les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires

Si le candidat est en **redressement judiciaire**, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent accord cadre.

Les **attestations et déclarations sur l'honneur** (ou DC2 ex DC5) stipulant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, au sens de l'article 43 du code des marchés publics (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France). Pour cela, le candidat peut remettre le document annexé au présent règlement de consultation dûment complété, daté et signé, et reprenant l'ensemble des déclarations et attestations.

► Capacités financières du candidat

Les candidats doivent produire une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

► Capacités professionnelles et techniques du candidat

Les candidats doivent produire une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat doit produire, le cas échéant, la liste des certifications obtenues concernant l'objet du présent accord-cadre.

NOTA : 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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Dans ces cas, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. Si les documents fournis par un candidat en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur peut exiger que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

► Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre

Le candidat peut, s'il le souhaite, transmettre ces documents (attestations fiscales et sociales, assurances) avec les pièces constitutives de la candidature, sans que leur absence soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus des documents de l'accord cadre, dans le délai qui lui sera imparti par l'ONEMA

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (article 46 du code des marchés publics). Ces documents – copie de l'état annuel des certificats reçus (NOTI2 ex DC7) ou copie des certificats relatifs aux impôts et taxes (liasse 3666), aux cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF), et à la caisse des congés payés – devront avoir été délivrés durant l'année en cours (année n) et attester d'une situation régulière au 31 décembre de l'année n-1. Le candidat établi dans un autre Etat autre que la France produira un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans 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 administration compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- Un K bis ou l'un des documents énumérés à l'article D.8222-5 2° du code du travail.
- Si le candidat emploie des salariés, une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 1221-12, L.3243-1 à 3243-2 et L.3243-4, R.3243-1 à 3243-5 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, l'accord cadre ne peut être attribué au candidat retenu. L'ONEMA présente la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste de classement.

En application des articles D.8222-5, et L.8222-1 à 8222-3 et R.8222-1 du code du travail, devront être produits tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution, les documents suivants :

Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D. 8222-5-1° a). Durant l'exécution de l'accord cadre, l'acheteur public est donc fondé à demander à son cocontractant une attestation spécifique de l'URSSAF à chaque fois qu'une période supplémentaire de six mois s'est écoulée, et ce, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord cadre.

Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le cocontractant emploie des salariés (art. D. 8222-5-3°).

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial et doivent être complétés intégralement par les candidats

4.2. Pièces constitutives de l'offre :

- **L'acte d'engagement (AE AC), complété, daté, signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat et son annexe financière le bordereau des prix unitaire (BPU AC) ;**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif complété dans son intégralité et conforme au scénario inscrit (DQE AC) ;**
- **Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal ;**
- **Un Kbis de moins de 3 mois ;**
- **Le mémoire technique du candidat dûment complété, daté et signé.**

La personne habilitée agissant au nom du candidat doit signer l'acte d'engagement, et apposer son paraphe sur les autres pages, **y compris sur les annexes.**

4.3. Plan du mémoire technique :

Le mémoire technique de chaque candidat doit détailler les points suivants :

- le plan d'assurance qualité, dans lequel 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. L'attention du prestataire se portera en particulier sur les points suivants :
 - définition des responsabilités ;
 - 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 ;
 - gestion du matériel et de sa métrologie ;

- formation initiale, qualification et habilitation de tous les intervenants (et en particulier celles des référents techniques responsables des échantillonnages et des identifications taxonomiques).

Le plan d'assurance qualité proposé devra mettre en évidence ce qui est fait pour assurer l'obtention de données de qualité et respecter les délais de restitution en affectant au mieux les ressources en hommes et en matériel. Il s'agira notamment de décrire 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'ONEMA en particulier pour la communication du calendrier des opérations ;
- la composition de(s) l'équipe(s) qui seront mises en place pour assurer l'exécution des prestations et en particulier les curriculum vitae des référents techniques (échantillonnage et biométrie) de chaque équipe de pêche ;
- les mesures prises pour assurer la sécurité des personnes intervenant lors des opérations effectuées au titre du présent accord-cadre ;
- les mesures prises pour éviter tout risque de lésion lors de la capture et de la manipulation des poissons et ainsi optimiser leur survie ;
- la liste du matériel opérationnel dont il dispose et qui sera dédié à la prestation ainsi que l'ensemble des mesures de décontamination 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.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète est immédiatement écartée.

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 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 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 jours.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions du CMP ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par le pouvoir adjudicateur.

5.2. Sélection des offres

5.2.1. Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donne lieu à un classement des offres.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

1. Valeur technique (60%) : appréciée sur le fondement des éléments développés dans le mémoire technique

1.1. Compétences mobilisées et profils de l'équipe de travail (coefficient 30%)

- a. Rigueur des méthodes d'échantillonnage : description d'une opération type (chantiers échantillonnage & biométrie) et des particularités auxquelles le candidat a déjà été confronté

- b. Assurance qualité pour la production des données, dont procédures d'habilitation et/ou formations du personnel chargé des échantillonnages et des identifications taxonomiques
- c. 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

1.2. Organisation et moyens (30%)

- d. Organisation mise en place pour exécuter les prestations ,
Le candidat devra mettre en place a minima un plan d'assurance qualité (PAQ) détaillant l'organisation et les procédures qu'il se propose de mettre en place pour réaliser les prestations définies dans le présent CCTP. Dans ce PAQ, 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.
- e. Qualité des livrables : procédure mise en place pour respecter les délais de restitution et garantir la qualité des données produites
- f. Matériel dédié à la prestation : adéquation aux exigences du marché
- g. Prise en compte de la sécurité du personnel, du risque sanitaire et du bien-être animal

2. Prix des prestations (40%)

Ce critère sera analysé au regard du Bordereau des Prix Unitaires et sur la base d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE AC).

5.2.2. Méthode de notation

Les offres sont analysées au regard du critère 1 sur le mémoire technique et du critère 2 de prix à la lecture des éléments financiers de l'offre.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète est immédiatement écartée.

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Transmission par voie papier

La transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée n'est pas obligatoire.

Modalités de transmission par voie postale

Les opérateurs économiques, peuvent adresser leur candidatures et offres par voie postale, dans une enveloppe scellée comportant la mention lisible :

« APPEL D'OFFRES OUVERT +OBJET DU MARCHE+ NOM DU CANDIDAT + xx + NE PAS OUVRIR ».

Dans ce cas, les plis doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous :

ONEMA
Direction Générale
Secrétariat général
Délégation aux finances et à la logistique
Service des Marchés Publics
5-7 square Félix Nadar
94300 Vincennes

Les plis sont à déposer du lundi au vendredi entre 9h et 12h et entre 14h et 16h00.

Les candidatures et les offres devront impérativement parvenir **avant Lundi 25 février 2013 à 12h** au service mentionné ci-dessus. A défaut, elles ne pourront être examinées et seront retournées à leur expéditeur.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être **manuscrite et originale** et émaner d'une **personne habilitée à engager le candidat**.

Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

6.2. Modalités de transmission par voie dématérialisée

La remise d'une offre dématérialisée n'est pas obligatoire.

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>

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

Signature électronique obligatoire

Conformément à l'article 48-I du code des marchés publics et à l'article 5 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, le soumissionnaire devra procéder par voie de signature électronique.

L'arrêté du 15 juin 2012 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 de l'acheteur public.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, les candidats devront respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) 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 :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats> (ces certificats sont utilisables jusqu'au 18/05/2013)

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'ONEMA, 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 l'acheteur.

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 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 l'acheteur (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'ONEMA 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 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 au mandataire 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.

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 :

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 (sans ADSL, transmettre 10 Mo demande une heure avec un modem analogique de 56K à vitesse nominale.).

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'Office national des eaux et des milieux aquatiques 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...).

6.2.2. 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) :

ONEMA
Direction Générale
DFL - Service des Marchés Publics
5-7 square Félix Nadar
94300 Vincennes

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

**« OBJET DE L'ACCORD CADRE+ NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR –
COPIE DE SAUVEGARDE ».**

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.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) et techniques :

Par Courriel : marches.publics@ONEMA.fr

Ou via le profil acheteur « poser une question » (PLACE)

Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2. 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 :

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le N° est 0 820 20 77 43
0,11 Euro les 56 premières secondes et 0,12 Euro / min ensuite (Source ARCEP)
En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à
place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- Demandeur : Nom, Prénom, Courriel, Téléphone, Nom de l'entreprise
- Adresse de la plate-forme
- Fonctionnalité concernée
- Référence de la consultation, type de procédure, phase
- Description de la question / du problème rencontré
- Copie d'écran

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION

Attestations sur l'honneur

Je soussigné (Nom, Prénom, Fonctions*)

.....
.....

* Joindre une lettre de pouvoirs le cas échéant

agissant au nom et pour le compte de la société (indiquer la forme de la société) :

.....

Domiciliée (siège social) :

.....

déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

- ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord cadre ;

- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

- être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

NB - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Date, cachet de la société et signature du candidat