



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etablissement public à caractère administratif (EPA)

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

Direction Générale Délégée Ressources – Direction des Finances
Service Commande Publique

12, Cours Louis Lumière – 94300 VINCENNES
Téléphone : 01.30.46.60.00 – Télécopie : 01.30.46.60.60

OBJET DE LA CONSULTATION :

2025-03

Fourniture de titres de transports et de solutions d'hébergement au profit de l'Office Français de la Biodiversité

Procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles
R2124-2, R2161-2 à R2161-5, du Code de la commande publique du 1^{er} avril 2019



Date et heure limites de réception des Offres :

Mardi 1^{er} avril 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2. PROCEDURE, FORME ET MONTANT DE L'ACCORD CADRE	3
1.3. ALLOTISSEMENT	3
1.4. DUREE DU MARCHE.....	3
1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	4
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.3 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
3.1. CONTENU	4
3.2. RETRAIT.....	4
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	5
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	6
4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE	7
PRESENTATION DE LA DEMARCHE EN MATIERE DE PERFORMANCE DURABLE : CAPACITE DU PRESTATAIRE A INTEGRER DES PRESTATIONS DE DEPLACEMENT ET HEBERGEMENT DURABLE EX HEBERGEMENTS LABELLISES CLEF VERTE OU EQUIVALENT, MAITRISE DES EMISSIONS DES GAZ A EFFET DE SERRE.	8
4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE	8
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....	8
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
5.2. SELECTION DES OFFRES.....	8
CAPACITE DU PRESTATAIRE A INTEGRER DES PRESTATIONS DE DEPLACEMENT ET HEBERGEMENT DURABLE EX HEBERGEMENTS LABELLISES CLEF VERTE OU EQUIVALENT, MAITRISE DES EMISSIONS DES GAZ A EFFET DE SERRE.	9
5.3. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE.....	9
ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE	9
6.1. CLASSEMENT DES OFFRES	9
6.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	9
6.3. ACTE D'ENGAGEMENT	9
6.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	10
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1. MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	10
7.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	11
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	12
8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	12
8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR	12
8.3. PROCEDURES DE RECOURS	12

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de service :

- la fourniture de titres de transports ferroviaire, aérien et maritime,
- les prestations d'hébergements et la location de voiture,
- des prestations annexes :
 - statistiques – rapports – bilans,
 - carte logée ou processus similaire,
 - formation.

Les prestations attendues dans le cadre du présent marché sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Procédure, forme et montant de l'accord cadre

La présente consultation est une procédure formalisée par appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le marché est un accord cadre à bon de commande, mono-attributaire à prix unitaire.

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

Il concerne les prestations énumérées dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U).

L'accord cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 15 000 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre.

1.3. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre notoirement plus difficile l'exécution du contrat et financièrement plus coûteuse.

1.4. Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 (douze) mois à compter de la date de notification de l'accord cadre.

Il pourra être reconduit 3 (trois) fois pour une même période de 12 (douze) mois chacune, de manière tacite, à sa date anniversaire, sans toutefois, excéder au total 48 mois.

1.5. Nomenclature communautaire

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

Code CPV	Dénomination du code CPV
63500000-4	Services d'agences de voyages, de voyagistes et d'assistance aux touristes
63516000-9	Services de gestion de voyages

1.6. 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**).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

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.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Variantes et prestation supplémentaire éventuelle

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, une variante facultative est autorisée.

La variante devra respecter les exigences minimales suivantes :

- Elle pourra être proposée pour la prestation de prise en charge de groupe en proposant un prix de frais de dossier par voyageur (ligne 95 et 96 du BPU Variante).

Elles devront être présentées selon les modalités définies ci-dessous :

- Les candidats répondront à minima à l'offre base.
- La variante fera l'objet d'un chiffrage sur l'onglet « Variante » du BPU Variante.

L'accord cadre prévoit une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) :

- Hébergements dit « atypiques » décrit au 5.1.3 du CCTP. Cette prestation peut être proposée par le candidat, dans ce cas elle devra être explicitée et chiffrée séparément en indiquant qu'il s'agit de la PSE.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** 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 fixés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires (BPU).

b) Modalités essentielles de financement

Le financement est assuré par des ressources exclusivement budgétaires.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'annexe financière, le bordereau des prix unitaires (BPU/DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché ;
- Fichier « Information relative à l'accès au portail web » ;
- Fichier « synthèse de l'offre ».

3.2. Retrait

Les candidats doivent retirer le Dossier de Consultation des Entreprise (DCE) téléchargeable en intégralité à l'adresse suivante :

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

Référence du marché : 2025-03

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

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 **6 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.

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'État 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.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 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

Les candidats sont encouragés à présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2. Seul l'attributaire retenu est tenu de signer l'acte d'engagement, qui emportera signature des pièces de la candidature.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

Après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire une copie en format Pdf et de la joindre à votre offre.

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

Informations demandées dans la candidature dans le DUME ou par l'intermédiaire des [modèles de formulaires DC1 et DC2](#)

1° - Identification et interdictions des soumissionner



DUME ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique :

« *Le candidat produit à l'appui de sa candidature :*

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

A. Aptitude

Inscription sur un registre professionnel pertinent : Copie du justificatif d'immatriculation sur le registre des opérateurs de voyages ou de séjour tenu par Atout France : <http://atout-france.fr>

B. Capacité économique et financière

- Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
- Assurance contre les risques professionnels

C. Capacité technique et professionnelle

- Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices marché

En cas de groupement momentané d'entreprises

-Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés (un DUME distinct ou des formulaires type DC1/DC2 distincts)

- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;

En application de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

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 impérativement fournir les pièces constitutives de l'offre suivantes :

- L'annexe financière à l'acte d'engagement :
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU). Le candidat remplira le cadre de BPU fourni dans la présente consultation (version Excel ou équivalent) et ne modifiera en aucun cas son contenu, sous peine de rejet de son offre ; S'il décide de proposer une variante dans le BPU, retenue à l'issue de l'analyse des offres, cette variante prévaudra ;

- Le fichier « accès au portail WEB » entièrement renseigné. Le candidat utilisera le cadre fourni dans la présente consultation. Cet accès web permettra de juger le SBT ainsi que le HBT et de réaliser des simulations de réservation ;
- Le fichier « synthèse de l'offre ». Le candidat utilisera le cadre fourni dans la présente consultation. Le mémoire technique.
- dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant, la déclaration de sous-traitance [DC4](#) ou équivalent.

4.3. Contenu du mémoire technique

Un mémoire expliquant les modalités d'exécution des prestations et montrant la manière de satisfaire à l'ensemble des clauses et modalités d'exécution du CCTP doit être fourni.

Plan du mémoire technique :

Le candidat devra détailler le mémoire technique sur les points suivants notamment :

1.1 Présentation et description détaillée de l'organisation et de l'arborescence proposées, présentation de l'équipe dédiée, présentation et description des principales étapes de déploiement pour la mise en service de l'outil et la mise en œuvre des prestations attendues :

- CV curriculum vitae détaillés ;
- Organigramme de l'équipe conformément aux attentes du CCTP.

Les prérequis, informations nécessaires pour initier le déploiement et formats de mise à disposition de ces informations par l'OFB ;

- Le plan de déploiement général ;
- Le planning type – calendrier à rebours ;
- Le plan de communication ;
- Le plan de conduite du changement (accompagnement des agents vers l'outil) ;
- La formation : les moyens proposés, le programme pédagogique et le calendrier permettant de respecter la date de déploiement.
- Le candidat pourra proposer deux bases hôtelières (HBT) à l'OFB dans son offre. Quelle que soit la base hôtelière choisie, et bien que cela ne soit pas un contrat tripartite, l'OFB aura la possibilité de se réunir avec le représentant de l'intégrateur, en présence du Titulaire, pour toute mise au point lors de la réunion de lancement.

1.2 Modalités, interfaçage de facturation :

- Dans le cadre du respect des clauses du CCAP, description du dispositif de paiement par carte logée / carte virtuelle ;
- Présentation de la facturation des prestations : fournir un fac-similé de ROP et de facture individuelle.
- Le titulaire proposera dans son offre la possibilité de réaliser des fichiers (format csv ou texte) afin de permettre de transférer le relevé d'opérations mensuel dans l'outil financier de l'OFB au vu de créer les demandes de paiement avec l'ensemble des champs préalablement demandés. Si cette possibilité n'est pas réalisable, le titulaire en expliquera les raisons.

1.3 La démarche « qualité » de suivi de l'accord-cadre :

- Présentation de l'outil de reporting : restitutions des données en standard et dispositif permettant à l'OFB d'élaborer ses propres indicateurs ;
- Présentation d'un modèle de bilan économique annuel et de son contenu ;
- Moyens et outils mis en place par le candidat pour contrôler la qualité des prestations ;
- Contenu de l'outil en termes de statistiques possibles ;
- Présentation du dispositif d'enquêtes de satisfaction clients.

1.4 Présentation du dispositif de réservation en offline et en online (pour tous les types de prestations y compris l'hébergement atypique si elle est proposée) :

Cette présentation peut être fournie :

- au choix : sous format Adobe (pdf) ou diaporama ou Vidéo (dans des formats usuels et lisibles de tous) ;

- Description des garanties assistance, annulation et assurance des personnes et des biens transportés, indépendamment de la responsabilité des transporteurs, qui peut être proposée en option à chaque réservation pour tous les voyageurs.

1.5 Performance durable dans l'exécution des prestations

Présentation de la démarche en matière de performance durable : capacité du prestataire à intégrer des prestations de déplacement et hébergement durable Ex hébergements labellisés Clef verte ou équivalent, maîtrise des émissions des gaz à effet de serre...

4.4 Documents en langue française

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

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 tel que demandé à l'article 4.1 du présent règlement.

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

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.

L'absence d'immatriculation sur le registre des opérateurs de voyages ou de séjour emportera l'élimination de la candidature.

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

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 sont :

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments développés dans le mémoire technique et les cadres de réponses :		75%
1.1	<i>Organisation et qualification de l'équipe dédiée, modalités de mise en œuvre (rétroplanning) et paramétrage des voyageurs et assistant(e)s voyageurs (implémentation) À l'issue du paramétrage et de l'implémentation, délais de mise en service de l'outil de réservation et de la carte logée et d'ouverture aux agents (prérequis pour que les agents de l'OFB puissent réserver leur voyage)</i>	15%	
1.2	<i>Qualité et fluidité de l'interfaçage (avec ou sans carte logée) de facturation, des moyens de paiement et de la gestion des litiges</i>	10%	
1.3	<i>Suivi statistique, éléments de reporting, qualité et modalités du support de restitution</i>	10%	

1.4	<i>Ergonomie et sécurité des transactions de réservations du SBT et du HBT mis à disposition pour les réservations des billets (fer, mer et air), pour les hôtels, pour la location de véhicules (notamment sous l'angle de leur intuitivité et fonctions des sélections/tris proposés). Déroulement du processus de réservation (notamment sur le plan de son optimisation en temps et en nombre d'actions). Cohérence des offres via des simulations de réservations.</i>	30%	
1.5	Capacité du prestataire à intégrer des prestations de déplacement et hébergement durable Ex hébergements labellisés Clef verte ou équivalent, maîtrise des émissions des gaz à effet de serre...	10%	
2	Prix des prestations selon DQE		
2.1	<i>Ce critère sera analysé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) par une simulation sur le volume d'affaire annuel d'après les tarifs portés au BPU.</i>	25%	25%

5.3. 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.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE

6.1. Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent RC, 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 et R2143-13 du Code de la Commande Publique, uniquement s'ils n'ont pas pu être récupérés automatiquement auprès d'un organisme officiel ou dans un espace de stockage numérique gratuit, le candidat retenu se voit demandé 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 (ex pouvoir de signature).

La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes administratifs (candidature), financiers et techniques.

Le pouvoir adjudicateur signe manuscritement. Il sera demandé au candidat retenu de fournir par courrier ou dépôt l'acte d'engagement (AE) revêtu d'une signature manuscrite (original).

Autres documents et informations susceptibles d'être demandés et contrôlés qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés :

- ☐- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- ☐- En cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat.
- ☐- l'attestation d'assurance (responsabilité civile)
- ☐- Les interdictions de soumissionner sont vérifiées notamment via une demande de l'administration au ministère de la justice d'extrait de casier judiciaire.]
- ☐- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, *attestation fiscale*).

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre signée et l'offre remise initialement ou mise au point avec l'acheteur, le marché sera attribué au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

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.

ARTICLE 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 :**
Mardi 1^{er} avril 2025 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 des documents n'est pas requise pour cette consultation. Seul l'acte d'engagement du candidat retenu à l'issue de la procédure devra être signé électroniquement.

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 signature électronique

➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Seul le candidat retenu devra signer son offre (acte d'engagement emportant signature des pièces annexes), au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

➤ 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 :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

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.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

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

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

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

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

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

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 12, cours Louis Lumière 93400 Vincennes

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

MARCHE PUBLIC N°2025-03 : « Transport hébergement » + NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
--

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer **sa copie de sauvegarde** :

- Par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB.

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

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (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.

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 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 6 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 **2025-03**).

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
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.