



MARCHES DE L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET FOURNITURE DE CONSOMMABLES ASSOCIES POUR LES SITES DE L'AGENCE ILE-DE-FRANCE OUEST ET DE L'AGENCE TRAVAUX – LOT UNIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(Passé en application des articles L.2123-1 ET R.2123-1
du Code de la commande publique)

MARCHE n°2025-8520-05

Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de de nettoyage des locaux et fourniture des consommables associés pour les sites de l'agence Idf-Ouest et de l'agence travaux de la direction territoriale Seine-Nord.

Pouvoir adjudicateur

Office National des Forêts
Direction territoriale SEINE-NORD
Agence Ile-de-France Ouest
27 rue Edouard Charton
78 000 Versailles

Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est Monsieur Pierre-Emmanuel SAVATTE, Directeur de l'agence territoriale Ile de France Ouest de la direction territoriale Seine-Nord de l'Office National des Forêts.

| | |
|--|--|
| Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence : | Marchés Online le 13/10/2025 Site internet : www.marches-publics.gouv.fr |
| Date et heure limite de remises des offres : | Le 14 novembre 2025 à 12h00 |

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Office National des Forêts, Direction Territoriale Seine-Nord, Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 662 043 116 01453, dont le siège est basé boulevard de Constance - 77300 FONTAINEBLEAU.

1.2. Personne en charge de l'exécution et du suivi du marché :

Monsieur Régis MARTIN - Secrétaire général

Agence territoriale Ouest
27 rue Edouard Charton
78000 VERSAILLES
Courriel : regis.martin@onf.fr

1.3. Personne en charge de donner les renseignements d'ordre juridique ou administratif :

Monsieur Antony ALVINO – Acheteur

Boulevard de Constance
77300 Fontainebleau
antony.alvino@onf.fr

1.4. Service auprès duquel des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :

Monsieur Régis MARTIN - Secrétaire général

Agence territoriale Ouest
27 rue Edouard Charton
78000 VERSAILLES
Courriel : regis.martin@onf.fr

1.5. Comptable assignataire des paiements

Le comptable assignataire des paiements est l'Agent Comptable Secondaire du siège de la direction territoriale.

2 CADRE DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de de nettoyage des locaux et fourniture des consommables associés pour les sites de l'agence IdF-Ouest et de l'agence travaux.

L'exécution de ce marché est régie par les Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G.-F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

2.2. Procédure

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1, R.2123-1 du code de la commande publique.

2.3. Classification CPV

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

| | |
|----------|---------------------------------|
| 90919200 | Service de nettoyage de bureaux |
|----------|---------------------------------|

3 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

3.1. Forme du marché

Pour la réalisation des prestations, la consultation vise à attribuer un marché qualifié de mixte définit comme suit :

Pour les prestations récurrentes les prix applicables au présent marché sont précisés à la décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée et signée par le titulaire.

Pour les prestations dites ponctuelles, les prix applicables au présent marché sont précisés au bordereau de prix dûment complété et signé par le titulaire.

3.1.1. Décomposition en lots

La consultation comporte un lot unique.

3.1.2. Modalités d'attribution

Le marché est attribué à un seul prestataire.

3.1.3. Modalités d'attribution des bons de commandes

Pour les prestations ponctuelles, les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance du besoin suivant les montants minimums et maximums annuels de commande qui sont respectivement fixés comme suit :

| Montant minimum annuel en € ht | Montant maximum annuel en € ht |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Sans montant minimum | 7 000 € |

3.2. Durée et prise d'effet

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2026 ou à une date de notification postérieure à celle-ci.

Il est renouvelable une fois par tacite reconduction, par période d'un an. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire par voie dématérialisée, via la plateforme PLACE, 2 (deux) mois avant la fin de l'année en cours.

La durée totale du marché ne pourra pas excéder 2 ans.

Dans l'hypothèse où le maximum annuel est atteint avant la fin de l'année concernée, la période suivante pourra être déclenchée par anticipation avec mise à disposition du nouveau maximum avant la date anniversaire du contrat. Le titulaire en sera alors informé par écrit.

L'émission des bons de commande ne pourra intervenir que pendant la durée de validité du marché. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Dans ce cas, leur durée d'exécution est fixée à deux mois maximum.

3.3. Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra recourir aux modifications des marchés (art R.2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique) ou aux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires (art R.2122-7 du code de la commande publique).

3.4. Variantes, prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1. Visite des lieux

Après avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier de consultation, le candidat devra obligatoirement procéder à une visite préalable des sites suivants avant de remettre son offre et prendre contact des interlocuteurs détaillés ci-après :

1-MF de la Grille Saint-Martin : Régis MARTIN (regis.martin@onf.fr 07.63.48.30.26)

2-Ecole de la Campagne : Gilles MIALET (gilles-mialet@onf.fr 06.31.80.75.21);

3-Hamadryade : Gilles PRIEUR (gilles.prieur@onf.fr 06.17.35.58.83);

4-Domaine de Bois Corbon : (Yves FREYMANN (yves.freymann@onf.fr 06.70.81.03.84);

5-MF de Bois Carreau : Emmanuel DEGERINE (emmanuel.degerine@onf.fr 06.83.69.87.79).

Les adresses des sites à visiter sont reportées dans les attestations de visite de site.

Une attestation de visite datée et signée de l'O.N.F et du candidat sera remise et devra impérativement être jointe à son offre, soit 5 attestations de visite, sous peine de voir son offre rejetée.

Pour les autres sites, les visites sont facultatives.

Toutes questions au cours ou après ces visites devront être impérativement formulées par écrit via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour maintenir et garantir le traitement égalitaire des informations entre candidats.

4.2. Nature des contractants

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le cas échéant et dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Il est prévu que le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En outre, en cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera un document unique qui indiquera le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagera à exécuter.

Les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation. Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

5. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition par téléchargement sur le site Internet : www.marches-publics.gouv.fr

5.2. Composition du dossier

Le dossier de consultation des entreprises remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'Acte d'Engagement,
- La décomposition du prix global et forfaitaire,
- Le Bordereau des Prix Unitaires,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe relative aux sites,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe relative à la reprise de personnel,
- Le cadre de mémoire technique,
- Les attestations de visite de site obligatoire (une par site visé),
- Le Document Unique de Candidature.

6. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française.

Tous les échanges adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français et dématérialisés.

Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions décrites ci-dessous sous peine d'être écartés.

6.1. Modalités de présentation des offres

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, les dossiers des candidats seront transmis par voie électronique sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Dans l'hypothèse où plusieurs réponses sont déposées sur PLACE par un même candidat, l'ONF a la possibilité de reconstituer un dossier complet en tenant compte des documents remis dans chacun des dépôts.

Si plusieurs documents liés à l'offre sont remis successivement, ceux déposés en dernier sur PLACE seront pris en considération.

Il est recommandé de :

- Ne pas utiliser certains formats de fichier, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;

- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, cela accroît le délai de transmission et de téléchargement ;
- Dans les noms des fichiers éviter les caractères spéciaux tels que ; [] / \ * ? < > ;
- Le cas échéant, scanner les documents avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité ;
- Afin de faciliter le téléchargement des documents, les compresser au format « .zip » et non au format « .rar ».

La taille de l'offre déposée par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Copie de sauvegarde :

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être :

- Sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB)
- Sur support papier

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

Office National des Forêts
Pôle Achats
Boulevard de Constance – 77300 Fontainebleau

et doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- La référence du marché : **2025-8520-05**
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

6.2. Contenu du pli

6.2.1 La candidature

Afin de simplifier les démarches, l'acheteur a mis en place un Document Unique de Candidature (DUC) permettant de juger les candidatures. Ainsi, les candidats doivent compléter et transmettre ce document.

Ce document remplace le DC1 et le DC2. Il est, ainsi, inutile de transmettre ces derniers. Le candidat devra transmettre UNIQUEMENT les pièces justificatives demandées par l'Acheteur dans le présent document et dans le document unique de candidature. La transmission de ces documents doit s'effectuer conformément à l'article 6.1 du présent RC.

Les documents purement commerciaux ou promotionnels sont inutiles.

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble de ces documents. En effet, l'examen des candidatures portera sur les éléments fournis par tous les membres du groupement.

Conformément à l'article R.2143-7 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire en outre, avant notification du marché, les documents précisés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

6.2.2 L'offre

Elle comprend les pièces contractuelles suivantes :

1. **L'Acte d'Engagement dûment complété,**
2. **La décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée,**
3. **Le bordereau des prix unitaires dûment complété,**
4. **Le cadre de mémoire technique dûment complété,**
5. **Les attestations de visites de sites dûment complétées et signées (pour rappel, 5 attestations à joindre).**

L'acte d'engagement devra être impérativement signé et daté par une personne habilitée à engager le candidat, au plus tard lorsque ce dernier aura été informé de son attribution.

Dans le cas de candidatures groupées, les offres présentées par des groupements doivent être signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

NOTA : Dans le cadre de la généralisation de la dématérialisation, les candidats sont fortement invités à indiquer leur adresse électronique (adresse mél). Il conviendra de préciser une adresse généraliste plutôt que nominative afin d'assurer la transmission effective des correspondances.

Cette adresse doit être clairement lisible. Il est conseillé de la mentionner en version informatique, plutôt que manuscrite, pour éviter toute confusion.

7. EXAMEN DES PLIS

7.1. Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture et à l'examen des pièces relatives à la candidature.

Avant de procéder à cet examen, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'offre, sont éliminés conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7 du code de la commande publique, les candidats :

1. Dont la candidature n'est pas recevable pour les raisons suivantes :

- Le candidat est en état de liquidation judiciaire, ou de faillite personnelle, ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- Le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions énumérées à L.2141-1 du code de la commande publique ;
- Le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5 et L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail ;
- Le candidat n'a pas souscrit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou n'a pas acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ;
- Le candidat assujetti à l'obligation définie à l'article L.5212-1 du Code du travail n'est pas en règle au regard des dispositions de l'article L.5212-5 du Code du travail ;
- Le candidat a fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;

2. Qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes.

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique portant sur la dématérialisation des communications et échanges d'informations, si une candidature transmise est rejetée en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

7.2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables telles que définies à l'article R.2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique seront rejetées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre en œuvre les dispositions de l'article R.2152-1 alinéa 2 et autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles soient régularisables compte-tenu de la jurisprudence en application et qu'elles ne soient pas anormalement basses.

| Critères | Poids |
|---|-----------|
| <p><u>Critère n°1 : Valeur Technique</u> de l'offre appréciée au regard du cadre de mémoire technique</p> <p>Les sous-critères d'analyse sont décomposés comme suit :</p> <p><u>Cas pratique n° 1 : Maison Forestière de la Grille Saint-Martin</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mode opératoire envisagé pour l'exécution des prestations au regard des prescriptions du cctp : 15 points - Moyens humains et techniques envisagées pour l'exécution des prestations : 10 points - Démarche environnementale proposée pour l'exécution des prestations : 5 points. <p><u>Cas pratique n° 2 : Hamadryade – la maison de la Forêt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mode opératoire envisagé pour l'exécution des prestations au regard des prescriptions du cctp : 15 points - Moyens humains et techniques envisagées pour l'exécution des prestations : 10 points - Démarche environnementale proposée pour l'exécution des prestations : 5 points. | 60 points |
| <p><u>Critère n° 2 : Prix des prestations décomposé comme suit :</u></p> <p><u>-Pour les prestations récurrentes: il sera pris en compte le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire : 35 points ;</u></p> <p><u>-Pour les prestations ponctuelles: il sera pris en compte le montant total d'une commande-type non communiquée : 5 points</u></p> | 40 points |

Les offres seront classées par ordre décroissant au regard de l'ensemble de ces critères et l'offre la mieux classée sera retenue.

7.3. Demande de précisions – négociation - attribution

7.3.1. Demande de précisions

Au cours de l'analyse des offres des candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur ces offres, à tout ou partie des candidats.

7.3.2. Négociations

Après un premier classement des offres, l'ONF se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec les 5 candidats les mieux classés au stade de l'analyse initiale.

Les négociations pourront se tenir par échanges directs via des outils communs de visioconférence ou via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur et doivent répondre dans les conditions de forme et de délai fixés par les documents du pouvoir adjudicateur.

En tout état de cause, les candidats devront confirmer impérativement leur nouvelle proposition par écrit, dans le délai qui sera fixé par le pouvoir adjudicateur. En cas d'absence de réponse à cette phase de négociation ou en cas de transmission hors délai, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse finale sous réserve que ladite offre initiale soit régulière.

L'ONF peut choisir de ne pas procéder à des négociations, d'où l'intérêt pour les candidats de fournir leur meilleure offre dès la remise de leur offre initiale.

7.3.3. Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre se révélera économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères pondérés énoncés à l'article 7.2 ci-dessus.

L'ONF pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

8. TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'ONF.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, il pourra être rejeté.

9. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Le candidat attributaire se doit de transmettre les pièces ci-dessous dans les 10 jours suivants son information.

Dans la négative, son offre est rejetée et une demande identique est alors adressée, dans les mêmes conditions, au candidat suivant dans le classement des offres.

9.1. Au titre des pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8222-8 du Code du travail

1. Dans tous les cas :

- a) Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique ;
- b) Une attestation de fourniture de déclarations sociales, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois ;

- c) Une déclaration sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a) ou au b) du présent article.

2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

3. Lorsque le candidat emploie des salariés :

Une attestation sur l'honneur établie par ce contractant, à la date de signature du contrat et tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail.

Ces pièces mises à jour seront exigées tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

9.2. Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les organismes compétents, au titre de l'année précédant le lancement de la consultation.

Le candidat peut produire comme justificatif de sa situation fiscale et sociale :

- Les certificats fiscaux : la liasse 3666 (en trois ou quatre volets selon la situation du candidat) délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les certificats sociaux délivrés par les caisses concernées (certificat URSSAF attestant la déclaration et le versement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales...).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait Kbis.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait Kbis.

Les candidats établis dans un État membre de l'Union Européenne autre que la France devront produire les certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les candidats ne sont pas établis dans l'Union Européenne, ils doivent produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'ONF sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou de ses sous-traitants.

10. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif, juridique ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.**

Les renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de consultation seront communiqués par l'ONF 7 jours au plus tard, avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. Si la nature des renseignements l'exige, une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

11. DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

L'ONF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des candidats, le cas échéant par avis de publicité modificatif, **au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.** Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'ONF, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.