



MARCHÉS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

DÉSIGNATION DE L'OPÉRATION
<b>PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT SCIENTIFIQUE DU RESEAU NATURALISTE AVIFAUNE POUR LE SUIVI DE LA CHOUETTE DE TENGMALM</b>
<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b> (RC) Phase 1 : Appel à candidatures  <b>PROCEDURE AVEC NEGOCIATION</b>  passée en application des articles L2124-3 – R2124-3 4° du code de la commande publique  Accord-cadre n° 2025-9280-011

**Objet :** Prestation d'accompagnement scientifique pour le suivi de la reproduction de la chouette de Tengmalm.

**Pouvoir adjudicateur :** Office national des forêts  
2 bis Avenue du Général-Leclerc  
94700 Maisons Alfort

**Personne signataire du marché :**  
La personne signataire du marché est la Directrice générale de l'Office National des Forêts.

**Date limite de réception des candidatures :** 05 janvier 2026 à 12h00

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET DUREE DU MARCHE.....</b>	<b>1</b>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	1
1.2 ELEMENTS RELATIFS AU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	1
1.3 PROCEDURE DE PASSATION.....	2
1.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE .....	3
1.5 DUREE DU MARCHE .....	3
<b>ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE .....	3
2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	4
2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	4
2.4 MODALITES D'ATTRIBUTION .....	4
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
2.6 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS .....	4
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>5</b>
4.1 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	5
4.2 CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	5
<b>ARTICLE 5 – CRITERES DE SELECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION .....</b>	<b>6</b>
6.1 MODALITES DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION.....	6
6.2 LANGUE FRANÇAISE .....	7
6.3 ORGANISATION DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION .....	7
6.4 ECHANGES AVEC LES CANDIDATS .....	8
<b>ARTICLE 7 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES INITIALES ET DE L'OFFRE FINALE (PHASE 2) .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>9</b>
8.1 MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS .....	9
8.2 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	9
8.3 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLUS .....	10
<b>ARTICLE 9 – VERIFICATION DE LA SITUATION DES CANDIDATS - ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>10</b>
9.1 AU TITRE DES PIECES MENTIONNEES A L'ARTICLE D.8222-5 OU D.8222-7 OU D.8222-8 DU CODE DU TRAVAIL .....	10
9.2 AU TITRE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX .....	11
<b>ARTICLE 10 – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 – DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>12</b>

### 1.1 Objet de la consultation

La chouette de Tengmalm étant rare et protégée, ce programme nécessite une parfaite connaissance de l'espèce, une grande rigueur ainsi que la prise d'un maximum de précautions vis-à-vis de l'espèce et des milieux dans toutes les tâches suivantes :

- Appui in situ à la recherche et au suivi de l'avancement des nichées (dont mise à jour de la numérotation sur le terrain des sites de nidifications potentiels)
- Appui in situ à la recherche journalière ponctuelle des individus (mâles voire juvéniles) à l'aide de matériel de télémétrie (mis à disposition), et description des arbres perchoirs et de leur environnement à l'aide de matériel forestier (relascope notamment, mis à disposition)
- Restitution cartographique des données de localisation des nichées ainsi que des perchoirs découverts
- Restitution des données brutes de description des perchoirs sous forme de base de données type ONF

Complété selon besoins par :

- Appui in situ à l'observation (pose/relève de pièges-photo) des nichées
- Appui à l'organisation de la capture/recapture de chouettes de Tengmalm en fin de soirée/début de nuit

#### Contexte :

Dans le cadre de la mission d'intérêt général biodiversité, le réseau avifaune réalise des études liées aux oiseaux. Certaines thématiques nécessitent l'appui scientifique de prestataires sur le terrain, en matière de suivi de la reproduction de Chouette de Tengmalm. L'objectif est d'équiper des mâles Tengmalm de balises GPS, durant la période de nourrissage des juvéniles au nid (site de nidification arboricole). Nous voulons grâce aux données géolocalisées analyser la sélection d'habitat de cette espèce en hêtraies-sapinières-pessières représentatives des contextes montagnards hexagonaux, durant cette période critique de son cycle biologique. Cette expertise nous permettra d'une part de confirmer/infirmer l'utilisation préférentielle des vieilles forêts par l'espèce, et d'autre part de produire des propositions de gestion conservatoires. Ce programme scientifique est mis en œuvre avec l'aide de OFB-PATRINAT, du CNRS, de l'INRAE, de RDI ONF et de l'association GOBE, et validé par le CRBPO (MNHN) sous le numéro de programme 1319.

### 1.2 Eléments relatifs au pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 66204311604119.

#### 1.2.1 Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est la Directrice générale de l'ONF au siège de l'établissement.

#### 1.2.2 Personne auprès duquel des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus et en charge de l'exécution et du suivi du marché

Les personnes en charge de l'exécution de l'accord-cadre sont :

Administratif : Regine TOUFFAIT  
Cheffe du département biodiversité et paysages  
Courriel : [regine.touffait@onf.fr](mailto:regine.touffait@onf.fr)

Technique :               Sebastien LAGUET  
Technicien forestier territorial  
Courriel : [sebastien.lagueta@onf.fr](mailto:sebastien.lagueta@onf.fr)  
Tel : 06.24.97.31.88

### **1.2.3 Service auprès duquel des renseignements d'ordre juridique ou administratif peuvent être obtenus**

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique est :

Anthony MERCIER  
Chef du département achats, patrimoine et moyens généraux au sein de la direction économique et financière  
2 bis avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort  
Email : [sg-p@onf.fr](mailto:sg-p@onf.fr)

### **1.2.4 Comptable assignataire des paiements**

Le comptable assignataire des paiements et auprès de qui doivent être faites toutes oppositions et significations est Madame l'Agente Comptable Principale de l'ONF au siège de l'établissement.

## **1.3 Procédure de passation**

La procédure utilisée pour la passation du présent marché est la procédure avec négociation, en application des articles L2124-3 et R2124-3 4° du code de la commande publique.

Cet article prévoit que le pouvoir adjudicateur peut passer ses marchés selon la procédure avec négociation, « *lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent* ».

Le C.C.A.G. applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles - CCAG-PI (approuvé par arrêté du 30 mars 2021).

Nomenclature communautaire CPV :

79311000-7	Services d'études
71356300-1	Services d'appui technique

### **Nombre de candidats invités à participer au marché à procédure avec négociation**

Il est fait application des articles R 2142-15 à 17 du Code de la Commande Publique.

L'ONF sélectionnera 4 candidats selon les critères de sélection des candidatures.

Conformément à l'article R2142-18 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum (4), l'ONF se réserve le droit de poursuivre la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Selon l'article R2161-17 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur négocie avec tous les soumissionnaires leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales. Toutefois l'ONF se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En application de l'article R2161-18 du code de la commande publique, la procédure avec négociation se déroulera en phases successives de manière à réduire le nombre de candidats au fur et à mesure de l'avancement de la procédure avec négociation, en appliquant les critères de jugement des offres déterminés dans le présent document.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

#### 1.4 Forme de l'accord-cadre

Le marché prend la forme d'un accord-cadre exécuté par bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'ONF par application des dispositions des articles R.2162-2, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

L'accord-cadre est multi-attributaire : 4 attributaires, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

En application de l'article R.2162-4-2° l'accord-cadre sera passé sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes fixé comme suit :

Montant minimum	Montant maximum annuel
sans	75 000 € HT

#### 1.5 Durée du marché

L'accord cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois. Il est reconductible dans les mêmes termes trois fois un (1) an par tacite reconduction sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

## ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Forme juridique du groupement et sous-traitance

#### 2.1.1 Forme juridique du groupement

En application de l'article R2142-20 du code de la commande publique :

- Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché public.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Conformément à l'article R 2142-24, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Par ailleurs, 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 de l'ONF.

En cas de candidature groupée, le candidat, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entre eux.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour ce faire, le candidat produit les mêmes documents concernant l'opérateur économique que ceux qui lui sont exigés, et produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Le mandataire du groupement assurera la coordination de l'ensemble des intervenants.

Le mandataire du groupement sera librement désigné par le groupement.

Conformément à l'article R 2142-23, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

### **2.1.2 Sous-traitance**

Le Titulaire pourra sous-traiter certaines prestations sous réserve de l'acceptation de l'ONF.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du marché. Le Titulaire demeure responsable vis-à-vis de l'ONF des prestations sous-traitées.

### **2.2 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

La présente consultation ne prévoit pas de variantes, ni de prestations supplémentaires éventuelles.

### **2.4 Modalités d'attribution**

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire (4 attributaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres).

L'attribution des bons de commande se fera selon une répartition en pourcentage de commande :

Pourcentage de commandes réservé au titulaire classé en 1 <sup>ère</sup> position	Pourcentage de commandes réservé au titulaire classé en 2 <sup>ème</sup> position	Pourcentage de commandes réservé au titulaire classé en 3 <sup>ème</sup> position	Pourcentage de commandes réservé au titulaire classé en 4 <sup>ème</sup> position
35%	30%	20%	15%

### **2.5 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 finales.

### **2.6 Documents fournis aux candidats**

Les documents constituant le dossier de consultation en phase « candidatures » sont :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Une note fonctionnelle – appel à candidatures.

## **ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER**

L'ONF informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

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

L'ONF attire l'attention des candidats sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides. Les adresses électroniques indiquées pour le téléchargement seront les seules adresses utilisées pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée est erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

## ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

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 dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

### 4.1 Modalités de présentation des candidatures

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>

### 4.2 Contenu de la candidature

Chaque candidat y compris les cotraitants en cas de groupement d'entreprises et les sous-traitants déclarés au moment de l'offre aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par la personne habilitée à engager l'opérateur économique.

Le dossier de présentation de chaque candidature doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes (les formulaires types non fournis dans le dossier de consultation sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'Economie, des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

#### 1. Au choix :

- Soit la **lettre de candidature (DC1)** mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Soit **une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique ;
- Soit le **Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME)**. Accompagné, le cas échéant d'un pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate.

#### 2. La déclaration de candidature (DC2) précisant en particulier les éléments suivants :

- Le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
- Le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les prestations et qui sera l'interlocuteur de l'ONF ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Le chiffre d'affaires global et les chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Un document présentant la société candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans,
- Les agréments, certificats et expérience dont dispose le candidat ;
- Un ou des certificats de qualification professionnelle, s'il en dispose. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.
- Sera annexé à cette déclaration, le cas échéant, le document suivant : La copie du ou des jugements autorisant le candidat en situation éventuelle de redressement judiciaire, à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.

### 3. Un mémoire technique selon les critères annoncés à l'article 5 du présent règlement de consultation.

## ARTICLE 5 – CRITERES DE SELECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats admis à participer à la phase « offres » sur la base des critères suivants :

Libellé	Poids
<b><u>Critère 1 : Capacités techniques et professionnelles</u></b>  Les sous-critères d'analyse sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- SC1.1 : Liste des missions similaires exécutées au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les missions les plus importantes – 50 points</li> <li>- SC1.2 : Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose – 20 points</li> <li>- SC1.3 : Certificats de qualification professionnelle en lien avec l'objet du marché – 20 points</li> </ul>	90%
<b><u>Critère 2 : Capacités financières</u></b>  Chiffre d'affaires global des candidats sur les 2 dernières années 0 : absence de réponse 1 : de 1 à 10 000 euros 2 : de 10 001 à 30 000 euros 3 : de 30 001 à 50 000 euros 4 : supérieur à 50 000 euros	10%

## ARTICLE 6 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

### 6.1 Modalités de la procédure avec négociation

La procédure avec négociation, est décomposée en deux phases distinctes :

- 1. une phase « candidatures » au terme de laquelle le Pouvoir adjudicateur désigne les candidats admis à présenter une offre.
- 2. une phase « offres » au cours de laquelle le Pouvoir adjudicateur négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre.



La procédure se déroulera sur la base des besoins et exigences du pouvoir adjudicateur tels que définis dans les documents techniques de la consultation.

L'objet de la procédure avec négociation est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et exigences définis.

Chaque candidat désignera un rapporteur ayant pouvoir de l'engager, qui sera l'interlocuteur du pouvoir adjudicateur. Le rapporteur devra être désigné au plus tard lors de la première réunion de négociation.

Les discussions pourront aborder tous les aspects du marché (techniques, juridique et financier). Elles permettent aux soumissionnaires d'améliorer, compléter et modifier leurs propositions.

Le pouvoir adjudicateur et tous les intervenants à la procédure désignés par lui le cas échéant, ont, pendant cette période, l'obligation de réserve sur toute information qui leur serait communiquée par les candidats, afin de respecter la confidentialité et l'égalité des candidats.

## 6.2 Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française. Les documents écrits, plans et offres devront être rédigés en langue française et les discussions lors des réunions de négociation devront se dérouler en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

## 6.3 Organisation de la procédure avec négociation

La procédure se déroulera selon les étapes suivantes :

- 1) Phase « candidatures » : Sélection des candidats admis à participer à la procédure avec négociation ;
- 2) Phase « offres » : Remise des offres initiales par les candidats admis à participer à la procédure avec négociation ;
- 3) Analyse des offres par l'acheteur ;
- 4) Réunions de négociation avec les candidats ;
- 5) Clôture de la phase de négociation et invitation des participants à remettre une offre finale ;
- 6) Choix de l'offre la mieux disante, sur la base des critères de jugement des offres présentés dans le présent document.

Le cadre général de la phase de négociation est le suivant :

- Les convocations aux différentes réunions de négociation seront transmises aux candidats par tout moyen permettant de donner une date certaine au moins 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion de négociation ;
- Chaque réunion de négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires et dans le respect du principe de confidentialité des échanges ;
- L'ONF pourra échanger avec les soumissionnaires sur des éléments techniques constatés et/ou soulevés avec les autres soumissionnaires. Il ne divulguera néanmoins pas les informations non communicables (prix, stratégie commerciale, propriété intellectuelle...) qui violerait le secret industriel et commercial des soumissionnaires sur leurs offres. A ce titre, les soumissionnaires sont informés qu'ils devront indiquer par écrit les autres informations qu'ils estiment également confidentielles et qu'ils ne souhaitent pas communiquer ;
- Les réunions pourront se dérouler soit en distanciel (teams), soit en présentiel dans les locaux de l'ONF soit par courriel ou via la plateforme de dématérialisation.

- Dès lors que le pouvoir adjudicateur aura identifié l'offre répondant à son besoin, il procédera à la clôture de la phase de négociation, puis invitera les participants à présenter une offre finale.
- L'ONF peut également décider d'attribuer sur la base des offres initiales.

### **6.3.1 Organisation des réunions de négociation**

Chaque réunion de négociation débute par l'envoi d'une invitation à chacun des candidats admis à participer à la procédure avec négociation, comprenant les informations suivantes :

- La référence de l'avis d'appel à la concurrence publié ;
- La date et le lieu de la réunion de négociation ;
- L'ordre du jour de la réunion.

### **6.3.2 Phases de négociation avec remise d'offre à chaque phase**

Chaque phase de négociation donnera lieu à la remise d'offres (initiales, ultérieures ou finales). Ces dernières seront analysées en application des critères de sélection des offres et impliqueront l'élimination des offres les moins bien classées.

Les candidats retenus seront prévenus de leur participation à la réunion suivante et ce jusqu'au choix du titulaire du marché. Les candidats écartés à l'issue de chacune des réunions de négociation en seront informés.

Ainsi, les participants à la réunion concernée se verront remettre le compte-rendu associé, l'ONF demandera la remise d'une offre initiale et ainsi de suite.

Les offres initiales seront transmises dans les conditions fixées dans la lettre d'invitation à remettre ces dernières. Les invitations seront adressées à l'issue de la phase de négociation correspondante.

La lettre précisera le délai de remise de l'offre modifiée, les éléments complémentaires à fournir et le planning indicatif de la phase de négociation suivante.

### **6.3.3 Achèvement de la procédure : remise de l'offre finale**

Lorsqu'il estime que la phase de négociation est arrivée à son terme, l'ONF en informe les soumissionnaires restant en lice et les invite à présenter leurs offres finales sur la base des éléments qu'ils ont présentés et spécifiés au cours de la procédure avec négociation.

Les offres finales devront comprendre tous les éléments requis et nécessaires pour la réalisation du projet.

L'invitation à remettre l'offre finale comporte au moins la date et l'heure limites de réception de ces offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats, à ce stade de la procédure, de préciser, de clarifier, de perfectionner ou compléter certains aspects de leur offre finale. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans le DCE, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

## **6.4 Echanges avec les candidats**

Pendant toute la procédure de passation, et quel que soit le mode de dépôt des candidatures ou des offres, les communications du pouvoir adjudicateur aux candidats (demande de compléments de pièces de candidature, demande de production de pièces administratives, lettre d'invitation à déposer les offres initiales, convocation aux séances de négociation...) sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation Place. Les communications sont envoyées à l'adresse mail fournie par le candidat sur le profil acheteur.

## ARTICLE 7 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES INITIALES ET DE L'OFFRE FINALE (PHASE 2)

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 ne soient pas anormalement basses.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, et conformément à l'article R.2152-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, selon les critères énoncés et pondérés en pourcentage ci-dessous :

Libellé	Poids
<b>Critère 1 : Prix</b>  Le critère prix sera analysé et jugé au regard du montant total du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE).	<b>60 %</b>
<b>Critère 2 : Valeur technique de l'offre</b>  Les sous critères d'analyse sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- SC2.1 : Compréhension du besoin : présentation de vos connaissances et expérience dans les milieux forestiers en montagne, de votre expertise avérée et reconnue dans le domaine naturaliste concerné (avifaune, strigidae, chouettes de montagne) - 20 points</li><li>- SC2.2 : Méthodologie proposée : rigueur scientifique, adaptation du terrain, gestion des imprévus - 10 points</li></ul>	<b>30 %</b>
<b>Critère 3 : Performance en matière de protection de l'environnement</b>  Les sous critères d'analyse sont : <ul style="list-style-type: none"><li>- SC3.1 : Méthodologie respectueuse de la biodiversité : Techniques d'inventaire non invasives, engagement à minimiser les dérangements sur les espèces et habitats - 5 points</li><li>- SC3.2 : Compétences écologiques et certifications : Expérience démontrée en écologie de terrain, Certifications ou formations en écologie, gestion des milieux naturels, ou espèces protégées, Connaissance des réglementations environnementales (Natura 2000, espèces protégées, etc.) - 5 points</li></ul>	<b>10 %</b>

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES

### 8.1 Modalités de présentation des dossiers

Tous les documents à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Tous les courriers adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français.

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

### 8.2 Modalités de présentation des candidatures

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>

Nota : Si le candidat envoie plusieurs propositions, seule la dernière arrivée dans le délai imparti est prise en compte par le pouvoir adjudicateur.

### 8.3 Date limite de réception des plis

Les candidatures devront être remises ou parvenues à destination au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement.

## ARTICLE 9 – VERIFICATION DE LA SITUATION DES CANDIDATS - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

**S'agissant d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessous sont exigées à l'issue de la phase « candidatures » et non à l'attribution du marché.**

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire dans le délai de 10 jours, les pièces demandées à l'article R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente (cf. article R.2144-7 du code de la commande publique) son offre est rejetée. Une demande identique sera alors adressée, dans les mêmes conditions, à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

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

### 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

Le candidat attributaire devra remettre les pièces suivantes :

#### 1. Dans tous les cas :

- a) Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il 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 du 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 de l'accord-cadre.

## 9.2 Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux

L'accord-cadre 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 :

- Une copie des attestations fiscales et sociales :
  - o 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 ;
  - o 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 Etat 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.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article 138 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics.

Ces certificats devront être fournis par le candidat, dans un délai de 10 jours, compté à partir de la réception de la demande de l'ONF (par télécopie ou lettre recommandée avec AR).

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 (s'agissant de la prestation de services de logistique), il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou de ses sous-traitants.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux dans le délai fixé par l'ONF, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres établi par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 10 – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif, juridique ou technique qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires éventuels sur la note fonctionnelle seront communiqués par l'ONF 8 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si la nature des renseignements l'exige, une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

#### ARTICLE 11 – DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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 10 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.