



MARCHES DE L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

**MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PORTANT SUR LA
REALISATION DES ETUDES DE FAISABILITE D'UN PROGRAMME
IMMOBILIER AVEC PRISE EN COMPTE DE DIVERS SCENARIOS**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(Passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à tranches n°2026-8800-029

Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la densification des locaux de bureaux occupés par l'Office national des forêts (ONF) dans un immeuble situé au 17 rue des Diables bleus à Chambéry (73) ou pour une relocalisation des bureaux sur la commune de Chambéry (73).

Pouvoir adjudicateur

OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF)
Direction territoriale Auvergne Rhône-Alpes
Adresse : 143, Rue Pierre Corneille, 69003 LYON

Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 662 043 116 00489.

Représenté par Monsieur Nicolas KARR, Directeur territorial de l'Office national des forêts Auvergne-Rhône-Alpes.

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence :	PLACE Site internet : www.marches-publics.gouv.fr
Date et heure limite de remises des offres :	Le 22/06/2026 à 12h00

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	1
1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.2. PERSONNE SIGNATAIRE DU MARCHÉ.....	3
1.3. PERSONNE EN CHARGE DE L'EXECUTION ET DU SUIVI DU MARCHÉ.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.4. COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS ET PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS AUX ARTICLES R.2191-60 ET R.2191-61 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (NANTISSEMENTS OU CESSIONS DE CREANCES).....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2 OBJET DU MARCHÉ	4
2.1. OBJET DU MARCHÉ	4
2.2. PROCEDURE	4
2.3. NOMENCLATURE.....	4
3 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
3.1. PROCEDURE	4
3.2. STRUCTURE DU MARCHÉ.....	4
3.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES	4
3.4. DUREE DU MARCHÉ	4
3.5 MODALITE D'ATTRIBUTION.....	5
3.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET VARIANTES.....	6
4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	6
4.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
4.2 NATURE DES CONTRACTANTS	6
5 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
5.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER.....	7
5.2 COMPOSITION DU DOSSIER.....	7
6 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	7
6.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.....	7
6.3 CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES DE D'OFFRES	7
7 EXAMEN DES PLIS	9
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	9
7.2 EXAMEN DES OFFRES	9
7.3 NEGOCIATIONS	10
8 TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	11
9 ATTRIBUTION ET PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	11
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.....	11
9.2 AU TITRE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX	12
10 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
11 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	13

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Forêts, Direction Territoriale Auvergne-Rhône-Alpes, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 662 043 116 00489 dont le siège est au 143, Rue Pierre Corneille - 69003 Lyon.

1.2. Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est Monsieur Nicolas KARR, Directeur territorial de l'ONF Auvergne-Rhône-Alpes.

1.3. Personne en charge de l'exécution et du suivi du marché et pouvant donner des renseignements techniques

La personne en charge du suivi de l'exécution et du suivi du marché est :

Mme Nora VON HOF
6, Avenue du Général de Gaulle, site de la Préfecture
43000 Le Puy-en-Velay
Téléphone : 06 67 83 43 22
Courriel : nora.von-hof@onf.fr

1.4. Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la Commande Publique (nantissements ou cessions de créances)

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la Commande Publique est :

Mme Valérie ABONNENC
Agence Comptable Secondaire DT AURA
12, Allée des Eaux et Forêts - BP103 - 63370 LEMPDES
Téléphone : 04.73.42.01.38
Courriel : valerie.abonnenc@onf.fr

1.5. Service auprès duquel des renseignements d'ordre juridique, administratif peuvent être obtenus

La personne habilitée à donner des renseignements d'ordre juridique ou administratif est :

Mme Patricia CUILLERIER
Cheffe du Service Financier et Juridique
143, Rue Pierre Corneille 69003 LYON
Téléphone : 06.23.58.03.09
Courriel : patricia.cuillierier@onf.fr

1.6. Comptable assignataire des paiements

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

2 OBJET DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la densification des locaux de bureaux de l'Office national des forêts (ONF) situés 17, Rue des Diables bleus à Chambéry (73000). La réflexion intègre aussi la recherche de nouveaux locaux en location ou, à minima, une étude comparative entre les locaux actuels et d'autres locaux situés à Chambéry (73).

2.2. Procédure

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.3. Nomenclature

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

71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

3 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1. Procédure

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

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 - NOR : ECOM2106874A publié au JO du 1 avril 2021) et sauf dérogations mentionnées dans le CCAP.

3.2. Structure du marché

3.2.1 **Forme du marché**

Il s'agit d'un marché à tranches.

3.2.2. **Décomposition en lots**

Le marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas l'identification de lots distincts.

3.3. Décomposition en tranches

Trois tranches distinctes composent le marché :

- Phase 1 (tranche ferme) : étude de faisabilité et pré-programmation.
- Phase 2 (tranche optionnelle) : élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé, en vue du lancement du marché de maîtrise d'œuvre.
- Phase 3 (tranche optionnelle) : assistance à l'organisation de la consultation des équipes de maîtrise d'œuvre et au choix du titulaire.

3.4 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et court jusqu'à l'extinction de la garantie de parfaite achèvement (GPA) de la prestation à réaliser.

3.5 Modalités d'affermissement des tranches

- La tranche ferme est exécutée à compter de la notification du marché

Les délais de réalisation de la mission sont fixés de la manière suivante :

- Phase 1 - Etude de faisabilité → 6 mois maximum

- Phase 2 - Programme détaillé
 - Délai d'affermissement → 1 mois maximum
 - Durée d'exécution → 2 mois maximum

La tranche optionnelle n°1 (TO1) pourra être affermie par décision expresse du maître d'ouvrage, après validation des livrables de la tranche ferme.

- Phase 3 - Mise au point du dossier de consultation de maîtrise d'œuvre et analyse des candidatures et des offres
 - Délai d'affermissement → 1 mois maximum
 - Mise au point du dossier de consultation de maîtrise d'œuvre → 1 mois maximum
 - Analyse des candidatures et offres → 1 mois maximum

La tranche optionnelle n°2 (TO2) pourra être affermie à compter de la validation du programme issu de la tranche optionnelle n°1 et de la décision du maître d'ouvrage de lancer la phase opérationnelle du projet (consultation de la maîtrise d'œuvre ou des travaux)

Ces délais n'intègrent pas :

- les temps de validation des différentes étapes ou phases de la prestation,
- les durées nécessaires à la concertation,
- les délais à réserver à la communication du programme et du projet,
- les temps à accorder à la reprise des documents après arbitrage et décision du maître d'ouvrage.

Ces délais sont susceptibles d'être adaptés, le cas échéant, en fonction de l'avancement du projet.

Chaque phase fera l'objet d'un ordre de service précisant sa date de démarrage et ses délais d'exécution.

L'ONF insiste sur le respect des délais, la réactivité et la disponibilité du titulaire à partir de la notification du marché et jusqu'à la fin de sa mission, qui s'avèrera un élément déterminant.

Le maître d'ouvrage pourra décider de l'arrêt de l'exécution des prestations à l'issue de chacune des phases de la mission.

Le non-affermissement des tranches optionnelles n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

3.5 Modalité d'attribution

Le marché sera attribué à un seul et même soumissionnaire.

3.5 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur peut recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires (art R.2122-7 du Code de la Commande Publique).

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Il n'est pas proposé de prestations supplémentaires éventuelles et les variantes sont interdites.

4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4.2 Nature des contractants

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont en effet 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 du marché. **Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

Enfin, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il pourra demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Les titulaires pourront sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Dans cette hypothèse, les titulaires demeureront personnellement responsables de l'exécution de toutes les obligations résultant du 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 à compléter ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter ;
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) ;
- Le cadre de mémoire technique (CMT) ;
- Le planning d'exécution détaillé du projet.

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 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.

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.

6.1 Modalités de présentation des dossiers

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>.

6.2 Date limite de réception des plis

La date limite de remise des offres est fixée sur la 1^{ère} page du présent règlement de consultation.

Le délai de réponse est impératif, tout dépassement des date et heure fixés ci-dessus entraînera la nullité de la proposition qui sera renvoyé au candidat.

6.3 Contenu des dossiers de candidatures de d'offres

6.3.1 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>

1. **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 L2141-14 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 :

1. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
2. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les prestations et qui sera l'interlocuteur de l'ONF ;
3. les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
4. le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
5. les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
6. les agréments, certificats et expérience dont dispose le candidat ;
7. 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 document suivant :

8. 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 du marché.

3. le cas échéant, le DC4 ou acte spécial relatif à la présentation d'un sous-traitant.

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 2 à 4. 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.

6.3.2 L'offre

1 L'acte d'engagement du candidat dûment complété, daté et signé par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société.

Cet acte d'engagement porte acceptation du cahier des charges, sans aucune réserve.

L'acte d'engagement fixe le prix global et forfaitaire applicable au marché.

2 L'offre technique du titulaire :

- Le mémoire technique du titulaire comprenant le planning d'exécution et tous éléments utiles à l'analyse technique de l'offre, rédigé selon le cadre de mémoire technique joint au DCE.

3 La DPGF dûment complétée et signée.

Les pièces précitées sont obligatoires. Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces pourra entraîner le rejet du candidat pour non-conformité au présent règlement de la consultation.

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

entreprises (notamment lettre de candidature dûment remplie et présentée dans la candidature).

Chacun des documents du marché énumérés ci-dessus doit être impérativement signé et daté par une personne habilitée à engager le candidat.

7 EXAMEN DES PLIS

7.1 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture et à l'examen de l'offre relative 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 les candidats et qui est fixé à 5 jours.

Au vu des pièces et renseignements figurant dans la réponse 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'article 8.1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 ;
- 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 assujéti 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 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 et leur pondération de la manière suivante :

Critères	Pondération
PRIX :	60 POINTS

VALEUR TECHNIQUE (cf. CMT) :	40 POINTS
MOYENS HUMAINS	
<p>Le candidat présentera les moyens humains mobilisés pour la réalisation de la mission.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il désignera un interlocuteur dédié et fournira son curriculum vitae. Outre, ses qualifications, le document détaillera son parcours professionnel, sa (ou ses) spécialisation(s) et ses expériences. <p>Une attention particulière sera portée sur l'expérience du consultant désigné.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il présentera l'équipe dédiée pour la mission et fournira les curriculums vitae de tous les consultants de l'équipe. 	
METHODOLOGIE ET OUTILS	
<u>L'organisation</u>	
<p>Le candidat fournira une note décrivant sa perception de la mission.</p> <p>Il fera une description détaillée de la méthodologie proposée, phase par phase.</p>	
<u>Outils méthodologiques</u>	
Le candidat présentera les outils méthodologiques utilisés.	
LIVRABLES	
Le candidat fera une description détaillée des livrables proposés, en fournissant des exemples anonymes à l'appui.	
PLANNING d'exécution en cohérence avec le CCATP	
<p>Le candidat fournira un planning d'exécution détaillé.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ce planning devra impérativement faire apparaître le nombre de jour / homme par phases - Il devra également faire apparaître la durée maximale prévue de chaque phase 	

7.3 Demande de précisions - auditions

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.

7.4 Négociations

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 les offres, à tout ou partie des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de négocier avec les 3 meilleurs candidats au regard de l'analyse des deux critères confondus, sans pouvoir toutefois modifier de façon substantielle l'économie générale des propositions initiales.

Les candidats seront interrogés soit oralement (téléphone ou audition), soit par courriel ou via la plateforme de dématérialisation et devront 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 leurs nouvelles propositions par écrit, dans le délai qui sera fixé par le pouvoir adjudicateur. À défaut, seule l'offre initiale sera retenue pour l'analyse finale.

En cas d'acceptation par le pouvoir adjudicateur des résultats de la négociation, les candidats seront invités à compléter dans les meilleurs délais l'AE et le DPGF en fonction des éléments de négociation.

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 pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

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

9 ATTRIBUTION ET PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

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. Sous réserve de production des documents ci-dessous :

Ces certificats devront être fournis par le candidat, dans un délai de 8 jours, compté à partir de la réception de la demande de l'ONF (via PLACE).

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.

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.

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 ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-14 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 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 3 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.

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 8 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.