

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**OFB**  
OFFICE FRANÇAIS  
DE LA BIODIVERSITÉ

**Établissement public à caractère administratif (E.P.A) :**

**Direction Générale de l'OFB**  
Site de Vincennes,  
25 bis, avenue du Petit Parc  
5/7 square Félix Nadar  
« Le Nadar » Hall C  
94300 VINCENNES

**OBJET DE LA CONSULTATION**

**PRESTATION DE FORMATIONS PRÉPARATOIRES AUX HABILITATIONS ÉLECTRIQUES  
EN DIRECTION DES AGENTS DE L'OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ (OFB)  
AINSI QUE LEURS RECYCLAGES EN VUE DES OPÉRATIONS DE PÊCHE SCIENTIFIQUE  
À L'ÉLECTRICITÉ (2 LOTS)**

**ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE CONCLU SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE EN RAISON DE L'OBJET**

Selon les dispositions législatives et réglementaires du Code de la commande publique  
(Articles L. 2113-10, L. 2123-1 2ème alinéa, L. 2132-2, R. 2112-1 à R.2112-3 inclus, R. 2113-1, R. 2112-6 1° et R. 2123-1 3ème alinéa, R. 2123-4, R. 2123-5)

**Marché n° 2025MAPA-04**



**IMPORTANT** Date et heure limites de réception des offres

**Mardi 17 juin 2025 à 12h30** (heure de Paris)

| N° Lot | Intitulés lots séparés  | Forme   | Type d'attribution |
|--------|---|---|--------------------|
| 1      | Formation initiale et recyclage pour une habilitation B0 chargé de chantier, BS et BE manœuvre en relation avec la pêche scientifique à l'électricité | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1<br>attributaire  |
| 2      | Formation initiale et recyclage pour une habilitation BS et BE manœuvre   | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1<br>attributaire  |



- Les plis doivent être obligatoirement remis par voie électronique ;
- Les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour remettre leurs offres afin de tenir compte des temps de chargement. Le temps de chargement et les éventuels problèmes de dépôt des offres doivent être anticipés par les candidats.

**Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur**

**Le Directeur Général de l'OFB**

**Par délégation,**

**La directrice des finances**

**Bénédicte VERGOBBI**

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>                    | <b>3</b>  |
| 1.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....   | 3         |
| 1.2. FORME ET ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....                              | 3         |
| 1.3. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....  | 5         |
| <b>ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                            | <b>5</b>  |
| 2.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....  | 5         |
| 2.2. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E).....          | 6         |
| 2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....  | 6         |
| 2.4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT .....                 | 6         |
| 2.5. POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT .....                                  | 7         |
| 2.6. CARACTERE RENOUELABLE DU MARCHÉ .....                                      | 7         |
| 2.7. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....                                 | 7         |
| 2.8. CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....                         | 7         |
| 2.9. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....                           | 7         |
| <b>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                                | <b>8</b>  |
| 3.1. CONTENU .....  | 8         |
| 3.2. RETRAIT .....  | 9         |
| 3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....                     | 10        |
| <b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>            | <b>10</b> |
| 4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE .....                               | 10        |
| 4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE .....                                      | 14        |
| 4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE.....  | 15        |
| 4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE .....   | 15        |
| 4.5 CATALOGUE ELECTRONIQUE.....   | 15        |
| 4.6 EN CAS DE RECOURS A UN SOUS-TRAITANT AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE .....    | 15        |
| <b>ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION .....</b>                     | <b>16</b> |
| 5.1. SELECTION DES CANDIDATURES .....   | 16        |
| 5.2. SELECTION DES OFFRES.....  | 17        |
| 5.3. NEGOCIATION.....   | 18        |
| 5.4. PROCEDURE INFRUCTUEUSE.....  | 19        |
| <b>ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>     | <b>19</b> |
| 6.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .....   | 19        |
| SIGNATURE ELECTRONIQUE .....  | 19        |
| 6.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE .....                         | 23        |
| <b>ARTICLE 7 : DÉCISION FINALE.....</b>   | <b>24</b> |
| 7.1. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....   | 24        |
| 7.2. MISE AU POINT .....  | 27        |
| <b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....</b> | <b>27</b> |
| 8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                            | 27        |
| 8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR.....                                  | 28        |
| 8.3. PROCEDURES DE RECOURS .....  | 28        |

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la mise en place de formation préparatoire aux habilitations électriques en direction des agents de l'Office français de la biodiversité (OFB) ainsi que leurs recyclages.

Cette prestation de formation permet de répondre aux besoins de prévention du risque électrique sur les opérations de pêches scientifiques à l'électricité en formant les responsables des ateliers pêche à l'électricité qui sont en charge de la sécurité et du lancement et de l'arrêt du générateur.

La prestation s'adresse aussi à la prévention des risques professionnels pour les agents effectuant des opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique.

Les personnels cibles de ce marché sont les personnels de l'OFB chefs de chantier de pêche scientifique à l'électricité.

Pour information, aucun des agents de l'OFB n'est électricien.

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (ou « Common Procurement Vocabulary » - CPV) est :

| Numéro du lot | Code CPV   | Dénomination du code CPV                     |
|---------------|------------|--|
| 1             | 80511000-9 | Services de formation du personnel           |
| et<br>2       | 80330000-6 | Services de formation en matière de sécurité |

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes (*check-list du formateur externe de l'OFB ; programme de formation ; tableau de suivi d'atteinte des objectifs ; implantations de l'Office Français de la Biodiversité*).

### 1.2. Forme et allotissement de l'accord-cadre

#### 1.2.1 Procédure

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte en raison de l'objet, conformément aux articles L. 2113-10, L. 2123-1 2<sup>ème</sup> alinéa, L. 2132-2, R. 2112-1 à R.2112-3 inclus, R. 2113-1, R. 2112-6 1<sup>o</sup> et R. 2123-1 3<sup>ème</sup> alinéa, R. 2123-4, R. 2123-5 du Code de la commande publique.

#### 1.2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre se compose de deux (2) lots.

| N° Lot | Intitulés lots séparés   | Forme   | Type d'attribution |
|--------|--|---|--------------------|
| 1      | Formation initiale et recyclage pour une habilitation B0 chargé de chantier, BS et BE manœuvre en relation avec la pêche | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1<br>attributaire  |

|   |   |   |                   |
|---|---|---|-------------------|
|   | scientifique à l'électricité  |   |                   |
| 2 | Formation initiale et recyclage pour une habilitation BS et BE manœuvre | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1<br>attributaire |

### 1.2.3 Formes et caractéristiques de l'accord-cadre

Le présent marché se présente sous la forme d'un accord-cadre à bon de commande.

#### À BON DE COMMANDE

- **Lot n°1** : Formation initiale et recyclage pour une habilitation B0 chargé de chantier, BS et BE manœuvre en relation avec la pêche scientifique à l'électricité ;
- **Lot n°2** : Formation initiale et recyclage pour une habilitation BS et BE manœuvre

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

Ils seront exécutés par l'intermédiaire des bons de commande qui seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins, selon les stipulations des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Conformément aux stipulations de l'article R. 2162-14 du Code de commande publique, l'émission de bon de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable, selon les modalités prévues par l'accord-cadre, objet de la présente consultation.

Il concernera les prestations énumérées dans les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) des lots n°1 et n°2.

Cet accord-cadre ne comporte pas de montant minimum.

En revanche, les montants maximums sur la durée totale de l'accord-cadre (*soit une durée ferme de 4 ans*) sont répartis de la façon suivante :

| N° Lot              | Intitulés lots séparés  | Forme   | Type d'attribution | Montants maximums (durée ferme de 4 ans) |
|---------------------|---|---|--------------------|--|
| 1                   | Formation initiale et recyclage pour une habilitation B0 chargé de chantier, BS et BE manœuvre en relation avec la pêche scientifique à l'électricité | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1<br>attributaire  | 110 000 € H.T                            |
| 2                   | Formation initiale et recyclage pour une habilitation BS et BE manœuvre   | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1<br>Attributaire  | 40 000 € H.T                             |
| Tous lots confondus |   |   |                    | 150 000 € H.T                            |

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs voire pour l'ensemble des lots. Cependant, un dossier de candidature et d'offre devra être remis pour chaque lot.

Un même candidat pourra être attributaire d'un ou plusieurs lots.

À titre purement indicatif et sans aucune valeur contractuelle, il a été envisagé les hypothèses suivantes de volume de formation :

|                    | Formation initiale |      |      |      |
|--------------------|--------------------|------|------|------|
|                    | 2025               | 2026 | 2027 | 2028 |
| Effectifs          | 40                 | 40   | 40   | 40   |
| Nombre de sessions | 5                  | 5    | 5    | 5    |

|                    | Recyclage à prévoir |      |      |      |
|--------------------|---------------------|------|------|------|
|                    | 2025                | 2026 | 2027 | 2028 |
| Effectifs          | 88                  | 16   | 112  | 88   |
| Nombre de sessions | 11                  | 2    | 14   | 11   |

### 1.3. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'entreprises.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf) ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

## ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu pour une durée ferme de **4 ans à compter de sa date de notification**.

## 2.2. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E)

### 2.2.1 Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E)

Les variantes les P.S.E ne sont pas autorisées.

## 2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours (soit 4 mois)** à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation, le délai de validité des offres courra à compter de la date de remise des offres négociées.

Si nécessaire, l'OFB peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Dans ce contexte, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation du délai de validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'OFB poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de l'offre.

## 2.4. Modalités essentielles de paiement et de financement

### a) Modalités essentielles de paiement

Les prestations seront réglées :

- Par des prix unitaires tels qu'ils figurent dans le bordereau des prix unitaires (B.P.U) annexé à l'acte d'engagement de chaque lot. Les prix sont révisibles annuellement selon les conditions indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;

### b) Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'Office Français pour la Biodiversité (O.F.B) à hauteur de 100%.

| DRH/Service formation |                        |                               |             |
|-----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------|
| Imputation budgétaire | Enveloppe              | Service gestionnaire (CRB/SO) | Destination |
|                       | 02<br>- Fonctionnement | B0303                         | D06.003     |

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement (Attri 1).

Au sein de l'acte d'engagement, à l'article dédié à l'avance, si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

## 2.5. Point de contact unique du candidat



### **ATTENTION :**

L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.

## 2.6. Caractère renouvelable du marché

Pour chaque lot, il s'agit d'un marché renouvelable après remise en concurrence.

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : le marché pourra être amené à faire l'objet d'un renouvellement sauf modification des missions de l'OFB par le législateur.

Nous invitons les candidats potentiels à consulter la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et/ou à contacter le service dédié à la commande publique de l'OFB à compter du 1<sup>er</sup> semestre de l'année 2029.

## 2.7. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles R.2113-7 (*opérateurs qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés*) et R.2113-8 (*entreprises de l'économie sociale et solidaire*) du Code de la commande publique.

## 2.8. Considérations sociales et environnementales

### 2.8.1 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne présente pas de clause à considérations sociales

### 2.8.2 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend au moins un (1) de ses critères de sélection des offres qui tient à des considérations environnementales (*Développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché*).

En outre, il contient une clause environnementale en son article 4.5 « **considérations environnementales** » du CCAP.

De surcroît, le présent accord-cadre a pour objet de contribuer à la protection et la valorisation de l'environnement.

## 2.9. Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique

Site de Vincennes,

25 bis, avenue du Petit Parc  
5/7 square Félix Nadar  
« Le Nadar » Hall C  
94300 VINCENNES  
Représentée par le chef du pôle juridique

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :  
Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique  
Site de Vincennes,  
25 bis, avenue du Petit Parc  
5/7 square Félix Nadar  
« Le Nadar » Hall C  
94300 VINCENNES  
Représentée par le chef du pôle juridique  
Coordonnées du délégué à la protection des données :  
[dpd@ofb.gouv.fr](mailto:dpd@ofb.gouv.fr)

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'OFB, en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché ainsi que durant la DUA applicable au marché.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - L'annexe n°1 au règlement de consultation : l'attestation sur l'honneur ;
  - L'annexe n°2 au règlement de consultation : tableau de présentation des références ;
- Les actes d'engagement (Attri1) et leurs annexes financières :
  - Annexe 1 bordereaux des prix unitaires (B.P.U) pour les lots n°1 et n°2 ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots n°1 et 2 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) **commun aux 2 lots** et son annexe :



- Annexe n°1 : questionnaire égalité professionnelle femmes-hommes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) **commun aux 2 lots** et ses annexes :
  - Annexe n°1 : check-list du formateur externe de l'OFB ;
  - Annexe n°2 : programme de formation ;
  - Annexe n°3 : tableau de suivi d'atteinte des objectifs ;
  - Annexe n°4 : implantations de l'Office Français de la Biodiversité.

### 3.2. Retrait

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

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

Référence du marché : 2025MAPA-04

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Dans l'hypothèse où les candidats acceptent de s'identifier, ils peuvent compléter, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents\*, une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique\*, le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, en cas d'identification préalable au téléchargement, seules les deux premières rubriques (signalées ci-dessus par un \*) sont exigibles (nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique valide). Les candidats ne souhaitant pas communiquer les autres informations précitées (numéro de téléphone, etc...) ne sont pas tenus de renseigner les autres champs.

L'inscription de ces éléments permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ☒ .zip/.rar
- ☒ .doc, .xls, .pdf

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet (type « internet explorer » version 6 ou supérieure ou « firefox » version 1.5 ou supérieure), et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

#### Retrait des DCE sous format papier

Les dossiers de consultation ne peuvent pas être retirés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

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

### 3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le délai de 7 jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises.**

#### **IMPORTANT :**

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat avant de télécharger le Dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats, qui ne s'identifieront pas préalablement, ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les dossiers des candidats sont entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimées en EURO (€).

#### **Point de contact unique du candidat :**



**ATTENTION :**

**L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.**

#### **4.1. Pièces constitutives de la candidature**

##### **4.1.1 Différentes possibilités pour présenter une candidature**

Les différents candidats ont la possibilité de présenter leur candidature :

- Soit sous la forme des documents DC1, DC2 et des documents associés (article 4.1.2 du présent règlement de consultation) ;

**Ou**

- Soit sous la forme du DUME (article 4.1.3 du présent règlement de consultation).

#### 4.1.2 Candidature sous la forme des documents DC1, DC2 et des documents associés

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 inclus, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (*conjoint ou solidaire*).

**Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).**

**Les formulaires (dernière version en vigueur) sont téléchargeables gratuitement sur :**  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-16 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-16 du Code la commande publique :**

| Libellés   |
|--|
| Déclaration d'intention de soumissionner (DC1 – <i>imprimé dernière version ou forme libre</i> ) ;   |
| Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise ( <i>il s'agit par exemple de l'extrait Kbis de l'entreprise et d'une délégation de pouvoir si la personne qui signe le marché n'est pas le dirigeant indiqué sur l'extrait Kbis</i> ) ; |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire   |
| Chaque candidat devra préciser s'il est une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.  |

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-1, R. 2142-2, R. 2142-5, R. 2142-6 à R. 2142-14 inclus, R. 2142-25 du Code de la commande publique :**

| Libellés   |
|--|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles <sup>1</sup> en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (DC2 – <i>imprimé dernière version ou forme libre</i> ). |

<sup>1</sup> Par exemple : 2024/2023/2022

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-1, R. 2142-2, R. 2142-5, R. 2142-6 à R. 2142-14 inclus, R. 2142-25 du Code de la commande publique :**

| Libellés  |
|---|
| Liste des principales prestations de services effectuées au cours des trois (3) dernières années <sup>2</sup> , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. <i>(Un modèle de présentation est fourni en annexe du règlement de la consultation)</i> |
| Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années  |
| L'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.   |

**Renseignements spécifiques propres à la capacité technique du candidat :**

En plus des DC1/DC2 et les documents associés cités ci-dessus, il est également demandé au candidat de fournir :

| Libellés  |
|---|
| Le candidat devra justifier du dépôt auprès de l'autorité administrative d'une déclaration d'activité conformément à l'article L 6351-1 du code du travail.<br>Il devra donc communiquer d'un numéro de déclaration d'activité <b>(N.D.A obligatoire) (articles L6351-1 à L6351-8 du Code du travail)</b> |
| Le candidat devra disposer d'une certification QUALIOPi ou équivalent   |

**Ou**

#### 4.1.3 Candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7

<sup>2</sup> Par exemple : 2024/2023/2022

de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivantes :

- La partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **Le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;
- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices<sup>3</sup> ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.
- La partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.



Chaque candidat devra préciser s'il est une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.



Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

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

#### Renseignements spécifiques propres à la capacité technique du candidat :

En plus du DUME, il est également demandé au candidat de fournir :

**Libellés**

<sup>3</sup> Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.

|  |
|--|
| <p>Le candidat devra justifier du dépôt auprès de l'autorité administrative d'une déclaration d'activité conformément à l'article L 6351-1 du code du travail.</p> <p>Il devra donc communiquer d'un numéro de déclaration d'activité <b>(N.D.A obligatoire) (articles L6351-1 à L6351-8 du Code du travail)</b></p> |
| <p>Le candidat devra disposer d'une certification QUALIOPI ou équivalent</p>   |

#### 4.1.4 Annexe n°1 « attestation sur l'honneur » au règlement de la consultation

En plus du DUME (*en cas de candidature par DUME*) et des justificatifs professionnels, le candidat devra avoir complété et transmis l'annexe au règlement de la consultation citée ci-dessous :

- L'annexe n°1 au règlement de consultation : l'attestation sur l'honneur.



Le DUME et l'attestation sur l'honneur ne sont pas nécessaires en cas de candidature via les DC1 et DC2 compte tenu que le DC1 comporte, en son sein, une attestation sur l'honneur.

#### 4.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du code de la commande publique.

**Le candidat devra fournir, les pièces constitutives de l'offre suivante :**

- **Pour chaque lot postulé :** L'acte d'engagement dûment complétés par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **Pour chaque lot postulé :** Les annexes financières à l'acte d'engagement :
  - Annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) pour les lots n°1 et n°2 ;
- **Pour chaque lot postulé :** Le(s) D.Q.E rempli(s) ;
- Le ou les mémoires techniques ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.



Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter un mémoire technique commun à tous les lots.

Toutefois, si le candidat recourt à cette possibilité, il devra indiquer **expressément** que son mémoire technique est commun puis préciser **expressément** ce qui est propre aux lots n°1 puis au n°2.



**Au sein des Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) :** toutes les prestations doivent être chiffrées. La réponse "sur devis" ou "renvoi à un catalogue" est interdite.

**En cas d'attributaire seul :** il sera demandé à l'attributaire de fournir l'Acte d'Engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) signés et d'y apposer son paraphe sur les autres pages.

**En cas de groupement,** l'acte d'engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) sont signés, soit par chacun des membres, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres.

**En cas de groupement conjoint**, l'acte d'engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) devront indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

#### 4.3. Contenu du mémoire technique

Pour les lots n°1 et n°2, chaque mémoire technique du candidat devra détailler notamment les points suivants :

- **La présentation de l'organisation et de la méthodologie mise en place pour exécuter les prestations ;**
- **La qualité de la proposition pédagogique ;**
- **Les compétences et l'expérience de formateurs proposés dans le secteur public ou privé en matière de formation portant sur l'objet du présent marché ;**
- **Moyens et outils pédagogiques.**
- **Une note portant sur la politique de développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché :**
  - Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre des déplacements mise en place applicable aux prestations objet du marché ;
  - Les modalités mises en place afin d'alléger les flux numériques dans le cadre des échanges utiles à la préparation, validation et diffusion des supports pédagogiques.

▲ **Pour chaque lot, le mémoire technique ne devra pas dépasser une taille de :**

- 40 pages recto-verso maximum pour le mémoire technique.

▲ **Les candidats sont tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché**

#### 4.4 Documents en langue française

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

#### 4.5 Catalogue électronique

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à présenter leur offre par l'intermédiaire d'un catalogue électronique.

#### 4.6 En cas de recours à un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'OFB, en cas de recours à un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).



**IMPORTANT** La sous-traitance totale des prestations est interdite.

En cas de recours à un sous-traitant, il faudra donc fournir :

- Un formulaire de déclaration de sous-traitance (**DC4**) intégralement complété et signé par les deux entreprises (**le candidat et le sous-traitant**) ;
- Une délégation de pouvoir attestant que le signataire du DC4 est autorisé à engager la société sous-traitante ;
- Un avis de situation au répertoire SIRENE ;
- Les chiffres d'affaires en euros H.T sur les trois (3) dernières années ;
- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- Le cas échéant, si l'entreprise sous-traitante emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'elle emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.  
Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Une attestation d'assurance contre les risques professionnels ;
- Un RIB et/ou IBAN

D'autres documents pourront éventuellement être sollicités par le pouvoir adjudicateur au titre de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

## **ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION**

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **5.1. Sélection des candidatures**

Le pouvoir adjudicateur procède à leur ouverture et à la vérification du contenu des candidatures.

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

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement ; avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, **il peut**, conformément aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du Code de la commande publique, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner qui, le cas échéant, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces réclamées, ou les candidats dont les dossiers de candidature demeurent incomplets après avoir été invités à les compléter en vertu des articles R.2144-1 à R.2144-7 inclus du Code de la commande publique, ne seront pas admis.



**Le candidat qui n'aura produit aucune pièce au titre de la candidature tel que précisé au 4.1 du présent règlement de consultation, ne sera pas amené à régulariser son dossier et sa candidature sera écartée d'office.**

## 5.2. Sélection des offres

### 5.2.1 Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R.2152-7 inclus puis R. 2152-11 du Code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

#### **Critères communs pour le lot n°1 et n°2 :**

| N°       | Critères (et sous-critères)   | Pondération des sous-critères | Pondération des critères |
|----------|---|-------------------------------|--------------------------|
| <b>1</b> | <b>Valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique</b> détaillant les points ci-dessous ( <i>voir la composition du mémoire technique à l'article 4.3 du présent règlement de consultation</i> ) |                               | <b>60%</b>               |
| 1.1      | <b>Organisation et méthodologie mise en place pour exécuter les prestations</b>   | 20%                           |                          |
| 1.2      | <b>Qualité de la proposition pédagogique</b>  | 20%                           |                          |
| 1.3      | <b>Compétences et l'expérience des formateurs proposés</b>  | 10%                           |                          |
| 1.4      | <b>Moyens et outils pédagogiques</b>  | 10%                           |                          |
| <b>2</b> | <b>Développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché</b> détaillant les points ci-dessous   |                               | <b>5%</b>                |
| 2.1      | <b>Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre des déplacements mise en place applicable aux prestations objet du marché</b>  | 2,5%                          |                          |
| 2.2      | <b>Les modalités mises en place afin d'alléger les flux numériques dans le cadre des échanges utiles à la préparation, validation et diffusion des supports pédagogiques</b>                                | 2,5%                          |                          |
| <b>3</b> | <b>Prix des prestations</b><br>Ce critère sera analysé sur la base du Détail Quantitatif Estimatif ( <i>D.Q.E</i> )   |                               | <b>35%</b>               |

### 5.2.2 En cas de constatation d'erreur matérielle

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'opérateur économique concerné sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée dans un délai approprié.


### 5.2.3 Méthode de notation des offres

Les offres sont analysées au regard des critères ci-dessus.

- ⚠ Pour chaque critère cité à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation, l'offre analysée obtient une note de 0 à 10 (10 étant la meilleure) puis cette note est pondérée par le taux qui lui est associé. Chacune des notes pondérées sont ensuite additionnées pour obtenir une note finale sur 10 valant pour l'ensemble des critères.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au CCTP seront éliminées et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

-  De plus, un candidat n'ayant pas obtenu un total minimum de 3,25 points sur 6,5 affectés aux deux (2) critères liés au mémoire technique (valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique & développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché) indiqués, ci-dessus, est éliminé.

### 5.3. Négociation

Pour chacun des lots, après l'examen de l'ensemble des offres et sous réserve d'un nombre de candidats suffisants, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 4 premiers candidats du classement provisoire (avant négociation) à l'exception :

- De ceux dont la candidature sera rejetée ;
- De ceux dont l'offre sera jugée inappropriée ;
- De ceux dont les offres ne satisfont pas l'ensemble des exigences techniques exprimées au CCTP ;
- De ceux dont la note des deux (2) critères liés au mémoire technique (valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique & développement durable proposé pour la réalisation des prestations du marché) (avant négociation) n'atteint pas un minimum de 3,25 sur 6,5 points.

Pour chacun des lots, dans l'éventualité où moins de 4 candidats auraient remis une offre, l'O.F.B négociera avec les candidats restants sous réserve des exceptions précédemment citées.

Par conséquent, les candidats sont invités à transmettre leurs meilleures offres technique et financière.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Dans l'éventualité où il serait fait recours de la négociation, l'O.F.B se réserve la possibilité de mener, jusqu'à 3 tours de négociation maximum.

Pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> tours de négociation, ils seront menés selon les mêmes modalités ci-dessus que le 1<sup>er</sup> tour de négociation.



Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.



Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre issue d'un tour de négociation ayant eu lieu sans entamer de tour suivant de négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Cependant, la négociation ne peut pas :

- Sur l'objet du marché ;
- Modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation
- Modifier les critères de jugement des offres du présent marché.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- Soit sous forme d'échange d'écrits par voie postale ou électronique ;
- Soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou visioconférence via Zoom/Microsoft Teams ou équivalent ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats avec lesquels la négociation est engagée. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

#### 5.4. Procédure infructueuse

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées,

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

#### ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis seront obligatoirement remis **par voie dématérialisée**.

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

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



**Avant la date limite de remise des offres fixée au :**

**Mardi 17 juin 2025 à 12h30 (heure de Paris)**

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

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

La signature électronique n'est pas requise pour cette consultation.

Toutefois si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions ci-dessous, devront être respectées.

#### 6.1. Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

##### Signature électronique

L'arrêté du 22 mars 2019 autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plate-forme achat (**profil acheteur**) du Pouvoir Adjudicateur.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, les candidats devront respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

➤ **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
- <https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/sites/display/DIGITAL/eSignature+List+of+Trusted+Lists>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE », utilisée par l'OFB, accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Jusqu'au 30 septembre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, les documents de la consultation, dont la signature électronique est requise, doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le Pouvoir Adjudicateur.

**Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

1- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de

révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

➤ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le Pouvoir Adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

➤ **Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé**

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, **c'est la signature de chaque document devant être signée (cf. tableau ci-après) qui sera examinée** par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe (fichier zip) qui les contient.

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

**L'OFB souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique.  
Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures ou offres.**

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme mais seulement au moment de la réponse électronique (un délai d'obtention est à prévoir).

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient

- Soit à tous les membres du groupement<sup>4</sup>
- Soit au mandataire<sup>5</sup> qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement.  
Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

**Rappel :** une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

#### **Anti-virus :**

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

#### **Attention :**

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt. A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

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

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

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

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

**Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.**

<sup>4</sup> Le représentant légal de la société ou soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

<sup>5</sup> Le représentant légal de la société ou soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

## 6.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique) :

**OFB**  
**Direction des Finances**  
**Service de la Commande Publique**  
**25 bis, avenue du Petit Parc**  
**5/7 square Félix Nadar - Hall C - Bureau n°317-318 - 3<sup>ème</sup> étage**  
**94300 Vincennes**

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

« MARCHÉ PUBLIC N°2025MAPA-04 »

**PRESTATION DE FORMATIONS PRÉPARATOIRES AUX HABILITATIONS ÉLECTRIQUES EN  
DIRECTION DES AGENTS DE L'OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ (OFB) AINSI QUE  
LEURS RECYCLAGES EN VUE DES OPÉRATIONS DE PÊCHE SCIENTIFIQUE À L'ÉLECTRICITÉ  
(2 LOTS)**

+

**NUMÉRO DU OU DES LOTS POSTULÉS**

+

**NOM DU CANDIDAT**

+

**NE PAS OUVRIR**

-

**COPIE DE SAUVEGARDE ».**

**Ou**

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

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

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

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB...) ou par voie électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Quel que soit le mode d'envoi et du support de la copie de sauvegarde, il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

## **ARTICLE 7 : DÉCISION FINALE**

### **7.1. Attribution du marché**

#### **7.1.1 Classement des offres**

Conformément au critère défini à l'article 5.2, ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant.

#### **7.1.2 Documents à produire par l'attributaire**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à 2143-10 du code de la commande publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Où le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés doit être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;





Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN), délivré par l'INSEE, permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance



Lorsque le soumissionnaire est établi **hors de France** :

Tous les documents listés, ci-dessous, doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

### 7.1.3 Acte d'engagement (A.E) et Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) ou Bordereau des Prix Plafonds (B.P.P)

Pour chaque lot, après avoir été informé de l'attribution du marché, il pourra éventuellement être demandé au titulaire de rematérialiser, les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (A.E), daté, cacheté du jour initial de remise de l'offre, signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- L'annexe financière Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), datée, cachetée du jour initial de remise de l'offre, signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

La rematérialisation consiste en l'impression sur support papier des documents listés ci-dessus pour permettre au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de les signer et dater de façon manuscrite en original.

Ces documents devront être renseignés à l'identique de l'envoi dématérialisé déposé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)



**Attention :** l'acte d'engagement (A.E) et le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) doivent être datés, cachetés et signés par une personne dûment habilitée à engager la société.

Il devra également être apposer son paraphe sur les autres pages

Sous réserve de respecter la réglementation en vigueur, l'attributaire peut signer :

- Sous forme manuscrite (en cas de rematérialisation) ou
- Sous forme électronique (dans les autres cas de figure. Cf art. 6.1 du présent R.C).

#### 7.1.4 Politique d'achats responsables - égalité professionnelle femme-homme

Dans le cadre d'une politique d'achats responsables, l'OFB souhaite mobiliser les entreprises. Afin de progresser en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'OFB souhaite œuvrer contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, de compléter et retourner le questionnaire élaboré par l'OFB et fourni en annexe au CCAP.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification du marché.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire actualisera ce questionnaire, dans les conditions fixées dans le CCAP.

À titre supplémentaire, s'il le souhaite, le titulaire peut proposer tout projet permettant d'enrichir son offre sociale sans remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

#### **7.2. Mise au point**

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

### **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS**

#### **8.1. Demande de renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, une demande écrite à la personne publique via les modalités offertes pour ce faire par le profil acheteur :

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

Référence de la consultation : 2025MAPA-04

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Pouvoir Adjudicateur ne sera plus tenu de répondre aux questions posées par les candidats sept (7) jours avant la date limite de remise des plis. Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, au plus tard trois (3) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

## 8.2. Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> (pour tout type d'assistance). Renseignez les rubriques qui vous concernent (< 1 minute) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

## 8.3. Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.  
Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun  
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630  
77000 MELUN  
Tél : 01 60 56 66 30  
Fax : 01 60 56 66 10  
Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)  
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

A titre indicatif, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>