



MARCHÉS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

MARCHE N° 2025-9231-004

**RELATIF A L'ACHAT DE PRESTATIONS D'AGENCE DE VOYAGES ET MISE A
DISPOSITION D'OUTILS DE RESERVATION, DE GESTION DES ORDRES DE
MISSION ET DES NOTES DE FRAIS**

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Passée en application des articles L2124-3 – R2124-3 1° du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE 1 : CANDIDATURES

Objet de la consultation

Le présent marché concerne l'achat de prestations d'agence de voyages et la mise à disposition d'outils de réservation, de gestion des ordres de mission et des notes de frais.

Pouvoir adjudicateur

Office National des Forêts
2 bis Avenue du Général-Leclerc
94700 Maisons-Alfort

Personne signataire de l'accord cadre

La personne signataire du marché est la Directrice générale de l'Office national des forêts

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence :	Mardi 17 juin 2025
Date et heure limite de remises des candidatures :	Lundi 21 juillet 2025 à 12h00

Table des matières

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.....	3
1.4.	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)	3
1.5.	COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS.....	3
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1.	OBJET DU MARCHÉ.....	3
2.2.	PROCEDURE.....	4
2.3.	CLASSIFICATION CPV	4
3.	PRESENTATION DE L'ONF ET CONTEXTE DU MARCHÉ.....	4
3.1.	ORGANISATION DE L'ONF.....	4
3.2.	CONTEXTE DU MARCHÉ.....	5
3.3.	STATISTIQUES D'ACTIVITE	6
3.4.	ESTIMATION FINANCIERE.....	6
4.	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	7
4.1.	FORME DU MARCHÉ.....	7
4.2.	DECOMPOSITION EN LOTS ET MONTANT DU MARCHÉ.....	7
4.3.	DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	7
4.4.	DECOMPOSITION EN TRANCHES	7
4.5.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET VARIANTES	7
4.6.	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
4.7.	MODALITE D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	7
5.	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	7
5.1.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	7
5.2.	NATURE DES CONTRACTANTS.....	7
6.	RETRAIT DU DOSSIER.....	8
7.	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
7.1.	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
7.2.	DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.....	8
7.3.	CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	9
7.4.	CRITERES DE SELECTION ET DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	10
8.	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION.....	11
8.1.	MODALITES DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION.....	11
8.2.	LANGUE FRANÇAISE.....	11
8.3.	ORGANISATION DU LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION	11
8.4.	ECHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	13
9.	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES INITIALES ET DE L'OFFRE FINALE.....	13
10.	TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	14
11.	ATTRIBUTION ET PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	14
11.1.	AU TITRE DES PIECES MENTIONNEES A L'ARTICLE D.8222-5 OU D.8222-7 OU D.8222-8 DU CODE DU TRAVAIL 14	
11.2.	AU TITRE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX	15
12.	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
13.	DELAJ DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	16

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Office National des Forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 66204311604119 dont le siège est 2 bis avenue du Général Leclerc à Maisons-Alfort, ci-après désigné l'ONF.

1.2. Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est Madame Valérie METRICH-HECQUET, directrice générale de l'Office national des forêts.

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

La personne en charge de l'exécution et du suivi du marché est le directeur de projets de modernisation au sein de la Direction économique et financière au siège de l'établissement :

Jean-Marc TAVERNIER
2 bis avenue du Général Leclerc
CS 30042
94704 MAISONS-ALFORT Cedex

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 est le chef du département achats, patrimoine et moyens généraux au sein de la Direction économique et financière au siège de l'établissement :

Anthony MERCIER
2 bis avenue du Général Leclerc
CS 30042
94704 MAISONS-ALFORT Cedex

1.5. Comptable assignataire des paiements

Les personnes assignataires des paiements sont l'agent comptable principal au siège de la direction générale de l'établissement et les agents comptables secondaires des directions territoriales ou régionales de l'établissement.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet du marché

Le présent marché concerne l'achat de prestations d'agence de voyages et la mise à disposition d'outils de réservation, de gestion des ordres de mission et des notes de frais.

Le renouvellement du marché couvre de multiples enjeux :

- **La continuité de service** : les déplacements professionnels sont une nécessité pour l'établissement et le paiement rapide des frais de déplacements revêt un enjeu social important. Le service auprès des utilisateurs ne doit donc être interrompu à aucun moment.
- **L'interopérabilité des outils ou des systèmes** : la communication entre les différents outils de gestion (ordres de mission, réservation, back office d'agence de voyage, cartes logées ou système bancaire et notes de frais) est essentielle pour assurer la complète dématérialisation du flux, tant en émission qu'en réception.

- **Une bonne ergonomie des outils** : les outils de gestion des ordres de mission, de réservations des prestations et de gestion des notes de frais sont utilisés par plus de 5 000 collaborateurs, certains les utilisent quasi quotidiennement et d'autres moins de cinq fois par an. L'ergonomie des outils doit donc faire l'objet d'une attention particulière.
- **Une bonne réactivité de l'agence de voyage** : même si le recours à l'agence de voyage hors plateforme de commande est rare (98 % de réservations online), l'agence doit être réactive, disposer d'un suivi rigoureux et maîtriser les spécificités de l'ONF (public/privé, organisation territoriale...). En effet, le recours à l'agence de voyage hors plateforme de commande concerne le plus souvent des cas urgents ou complexes.
- **L'accès à une offre fournisseur la plus large possible** : il est dans l'intérêt économique de l'ONF et des personnels de bénéficier d'une offre la plus large possible, tant en termes de fournisseurs que de gammes tarifaires.

2.2. Procédure

La consultation fait l'objet d'une procédure avec négociation, conformément aux dispositions de l'article R.2124-3 alinéa 1 qui prévoit que le marché avec négociation est possible lorsque le « *besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles* ».

Le présent document est émis dans le cadre de la phase n°1 de cette procédure : l'appel à candidature.

Le C.C.A.G. applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) (approuvé par arrêté du 30 mars 2021 – NOR : ECOM2106868A publié au JO du 1^{er} avril 2021) et sauf dérogations mentionnées dans le CCAP.

Supports de publicité : JOUE + Marchés Online + profil d'acheteur marchespublics.gouv.fr (PLACE).

2.3. Classification CPV

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

63000000-9	Services d'appui et services auxiliaires dans le domaine des transports, services des agences de voyage
------------	---

3. PRESENTATION DE L'ONF ET CONTEXTE DU MARCHÉ

3.1. Organisation de l'ONF

L'ONF assure la gestion de près de 11 millions d'hectares de forêts publiques (forêts de l'État et forêts des collectivités) en métropole et dans les départements d'outre-mer.

L'action des forestiers s'articule autour des trois piliers de la gestion durable : la production de bois, la protection de l'environnement et l'accueil du public.

L'ONF assure également des missions de service public (prévention et gestion des risques naturels) et propose des produits et des services pour les collectivités et les entreprises.

En France, l'ONF s'appuie sur une organisation territoriale couvrant le territoire hexagonal et les cinq départements d'outre-mer.

L'ONF est ainsi organisé en neuf directions territoriales et deux directions régionales (La Réunion, Guadeloupe), 48 agences territoriales, 320 unités territoriales. Son siège est à Maisons-Alfort.

3.3. Statistiques d'activité

- Nombre de personnes en déplacement professionnels en 2023 = 5 347
- Nombre de personnes en déplacement professionnels en 2024 = 5 373
- Nombre d'ordres de mission créés en 2023 = 11 195
- Nombre d'ordres de mission créés en 2024 = 12 130
- Nombre d'états de frais saisis en 2023 = 34 023
- Nombre d'états de frais saisis en 2024 = 39 059
- Nombre moyen d'états de frais saisis par mois en 2023 = 2 835
- Nombre moyen d'états de frais saisis par mois en 2024 = 3 255

	Etats de frais saisis mensuellement	
	2023	2024
janv	1 366	1 778
févr	1 675	2 717
mars	2 505	3 420
avr	2 432	3 571
mai	2 318	2 807
juin	3 232	3 238
juil	2 807	3 572
août	1 560	1 801
sept	2 316	2 451
oct	3 392	3 729
nov	3 755	3 676
déc	6 665	6 299
Total général	34 023	39 059

3.4. Estimation financière

A titre d'information, les dépenses d'agence de voyage s'élèvent à 1,56 M€ en 2024 :

	Prestation d'agence de voyage 2024
Hôtellerie	620 800 €
Train	605 800 €
Air	303 400 €
Location véhicules	24 000 €
Maritime	10 000 €
1 564 000 €	

Et les dépenses remboursées sur notes de frais s'élèvent à 4,74 M€ en 2024 :

	Remboursement de frais 2024
Restauration	3 451 000 €
Hôtellerie	825 700 €
Train	52 500 €
Air	10 100 €
Transport autre	72 100 €
Véhicules	325 100 €
Location véhicules	2 000 €
4 738 500 €	

Sur la base des chiffres 2024, la dépense consolidée susceptible de passer par l'agence de voyage est estimée à 2,4 M€ :

	Remboursement de frais 2024	Prestation d'agence de voyage 2024	
Hôtellerie	825 700 €	620 800 €	1 446 500 €
Train	52 500 €	605 800 €	658 300 €
Air	10 100 €	303 400 €	313 500 €
			2 418 300 €

4. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

4.1. Forme du marché

Il s'agit d'un marché simple à prix unitaires.

4.2. Décomposition en lots et montant du marché

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté parce que la dévolution en lots séparés serait de nature à compromettre l'interopérabilité des outils ou des systèmes.

4.3. Durée et délais d'exécution du marché

La durée du marché est de quatre (4) ans ferme, éventuellement reconductible deux fois un an, soit une durée totale maximale de 6 ans.

4.4. Décomposition en tranches

Le présent marché ne contient pas de tranches.

4.5. Prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Des variantes obligatoires pourront le cas échéant être demandées dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

4.6. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du présent marché visent les personnels présents sur l'ensemble du territoire métropolitain, en Corse et dans les territoires ultra-marins.

4.7. Modalité d'attribution du marché

Le marché sera attribué à un candidat unique ou à un groupement momentané d'entreprises.

5. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

5.1. 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.

5.2. Nature des contractants

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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

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

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

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

groupement s'engagera à exécuter. En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement sera un document unique qui indiquera le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engageront solidairement à réaliser.

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 accord-cadre.

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 (s'agissant de la prestation de services de logistique).

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 (s'agissant de la prestation de services de logistique).

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de cette prestation 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, le titulaire demeurera personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

6. RETRAIT DU DOSSIER

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

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

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

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

7. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature 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.

7.1. Modalités de présentation des candidatures

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

7.2. Date limite de réception des plis

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au **Lundi 21 juillet 2025 à 12h00**

7.3. Contenu de la candidature

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

- **Soit la lettre de candidature (DC1)** mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- **Soit une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 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) du candidat seul ou de chaque membre du groupement, précisant en particulier les éléments suivants :

- Le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
- Le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les prestations et qui sera l'interlocuteur de l'ONF ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Un document présentant la société candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans,
- Les agréments, certificats et expérience dont dispose le candidat ;
- Un ou des certificats de qualification professionnelle, s'il en dispose. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.
- Sera annexé à cette déclaration, le cas échéant, le document suivant :
- La copie du ou des jugements autorisant le candidat en situation éventuelle de redressement judiciaire, à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

3. Présentation fonctionnelle et technique du candidat ou du groupement avec :

- Une présentation des outils d'ordre de mission, de réservation, de note de frais permettant de vérifier les points suivants :
 - Ordre de mission : existence d'ordre de mission ponctuel et annuel avec détails des informations gérées.
 - Réservation : disponibilité sur PC et smartphone et capacité à gérer plusieurs politique voyage.
 - Note de frais : capacité à pouvoir intégrer différentes politiques voyages ainsi que des gestions de frais au réel, réel plafonné, forfait.
- Une présentation des interconnexions des différents outils sur les points suivants :
 - du système d'information ONF (RH et Finances) vers l'outil d'ordre de mission.
 - de l'ordre de mission vers l'outil de réservation des voyages.
 - de l'ordre de mission vers l'outil de note de frais.
 - de l'outil de réservation vers l'outil de note de frais.
 - de l'outil de note de frais vers le système d'information financier de l'ONF.

- Une référence client de moins de 5 ans sur des périmètres comparables décrivant :
 - Typologie d'organisation : opérateur publics – opérateur national – société internationale
 - Organisation : déconcentrée (comptabilité / région) ou centralisée
 - Volume de dépenses de voyages et de note de frais
 - Organisation projet : outils mis en place
 - Bilan (délai déploiement, taux online après 6 mois)

Le candidat présentera les éléments demandés dans le cadre de mémoire technique joint au dossier.

4. La présentation des garanties financières :

- Communication du volume d'affaires de l'agence de voyage au cours des trois derniers exercices disponibles en France et au global.

Sont écartés les candidats dont la candidature a été jugée irrecevable au sens de l'article 2144-7 du code de la commande publique ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières ont été jugées insuffisantes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placerait dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

7.4. Critères de sélection et de jugement des candidatures

Les candidatures seront analysées et classées par ordre décroissant selon les critères et sous-critères indiqués ci-dessous. Les six (6) candidatures les mieux classées seront retenues pour la phase suivante, sous réserve qu'elles aient obtenu la note minimale de 50 points sur 100.

Critères	Intitulé	Pondération
Critère 1	<p>Capacité fonctionnelle et technique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au regard d'une présentation des outils d'ordre de mission, de réservation, de note de frais, par le candidat ou le groupement momentané d'entreprise sur les points suivants (sur 25 points) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordre de mission : existence d'ordre de mission ponctuel et annuel avec détails des informations gérées. ▪ Réservation : disponibilité sur PC et smartphone et capacité à gérer plusieurs politique voyage. ▪ Note de frais : capacité à pouvoir intégrer différentes politiques voyages ainsi que des gestions de frais au réel, réel plafonné, forfait. - Au regard de la description des interconnexions des différents outils sur les points suivants (sur 30 points) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ du système d'information ONF (RH et Finances) vers l'outil d'ordre de mission. ▪ de l'ordre de mission vers l'outil de réservation des voyages. ▪ de l'ordre de mission vers l'outil de note de frais. ▪ de l'outil de réservation vers l'outil de note de frais. ▪ de l'outil de note de frais vers le système d'information financier de l'ONF. - Au regard de la référence client de moins de 5 ans sur des périmètres comparables décrivant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Typologie d'organisation : opérateur publics – opérateur national – société internationale ▪ Organisation : déconcentrée (comptabilité / région) ou centralisée ▪ Volume de dépenses de voyages et de note de frais ▪ Organisation projet : outils mis en place ▪ Bilan (délai déploiement, taux online après 6 mois) 	80

Critère 2	Capacité financière : volume d'affaires de l'agence de voyage <ul style="list-style-type: none"> - Si CA ≤ 5 M€ : 0 - Si 5 M€ < CA ≤ 10 M€ : 5 points - Si 10M€ < CA ≤ 20 M€ : 10 points - Si 20 M€ < CA ≤ 30 M€ : 15 points - Si CA > 30 M€ : 20 points 	20
------------------	--	-----------

Seuls les candidats admis à soumissionner auront accès au dossier de consultation des entreprises (DCE).

8. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

8.1. Modalités de la procédure avec négociation

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

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

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

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

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

Les discussions pourront aborder tous les aspects du marché (techniques, juridique et financier). Elles permettent aux soumissionnaires d'améliorer, compléter et modifier leurs propositions. Elles se poursuivront jusqu'à ce que le pouvoir adjudicateur estime qu'il est en mesure d'identifier le soumissionnaire répondant le mieux à son besoin.

Le pouvoir adjudicateur et tous les intervenants à la procédure désignés par lui le cas échéant, ont, pendant cette période, l'obligation de réserve sur toute information qui leur serait communiquée par les candidats, afin de respecter la confidentialité et l'égalité des candidats d'une part, la propriété intellectuelle des solutions techniques et/ou organisationnelle d'autre part.

8.2. Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Les documents écrits, pièces graphiques, plans et offres devront être rédigés en langue française et les discussions lors des réunions de négociation devront se dérouler en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

8.3. Organisation du la procédure avec négociation

La procédure se déroulera selon les étapes suivantes :

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

Il est prévu au **maximum** 4 réunions de négociation.

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

- Les convocations aux différentes réunions de négociation seront transmises aux candidats par tout moyen permettant de donner une date certaine au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion de négociation ;
- Chaque réunion de négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires et dans le respect du principe de confidentialité des échanges ;
- L'ONF pourra échanger avec les soumissionnaires sur des éléments techniques constatés et/ou soulevés avec les autres soumissionnaires. Il ne divulguera néanmoins pas les informations non communicables (prix, stratégie commerciale, propriété intellectuelle...) qui violerait le secret industriel et commercial des soumissionnaires sur leurs offres. A ce titre, les soumissionnaires sont informés qu'ils devront indiquer par écrit les autres informations qu'ils estiment également confidentielles et qu'ils ne souhaitent pas communiquer ;
- En l'occurrence, le pouvoir adjudicateur pourra être amené à questionner chaque participant pour recueillir son accord sur la communication et la cession de ses droits de propriété intellectuelle, concernant certains aspects fonctionnels de sa solution, dès lors qu'ils pourraient relever des besoins à satisfaire dans le cadre du marché ;

Les réunions pourront se dérouler soit en distanciel (TEAMS), soit en présentiel dans les locaux du pouvoir adjudicateur à Maisons-Alfort, à l'adresse suivante :

**Office National des Forêts
2 bis Avenue du Général-Leclerc
94 700 Maisons Alfort**

- Dès lors que le pouvoir adjudicateur aura identifié l'offre répondant à son besoin, il procédera par courrier à la clôture de la phase de négociation, puis invitera les participants à présenter une offre finale.

8.3.1 Organisation des réunions de négociation

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

- La date et le lieu de la réunion de négociation ;
- L'ordre du jour de la réunion comportant ;
- La durée maximale de la réunion ;
- la liste des sujets à présenter ;
- La date et l'heure limites de réception de l'offre.

8.3.2 Phases de négociation avec remise d'offre à chaque phase

Chaque phase de négociation donnera lieu à une actualisation de l'offre initiale remise par le candidat. Ces dernières seront analysées en application des critères de sélection des offres et impliqueront l'élimination des offres les moins bien classées.

Les candidats retenus seront prévenus de leur participation à la réunion suivante et ce jusqu'au choix du titulaire du marché.

Les candidats écartés à l'issue de chacune des réunions de négociation en seront informés.

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

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

8.3.3 Achèvement de la procédure: remise de l'offre finale

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

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

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

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

8.4. Echanges avec les candidats

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

Les communications sont envoyées à l'adresse mail fournie par le candidat sur le profil acheteur.

9. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES INITIALES ET DE L'OFFRE FINALE

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

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

Critère	Intitulé	Pondération
Critère 1	Valeur technique de l'offre Sous-Critère 1.1 - Technique et sécurité numérique (sur 8 points) Sous-Critère 1.2 - Fonctionnalités offertes par l'outil (Politique et Workflow inclus) (sur 40 points) Sous-Critère 1.3 - Organisations support / offline (sur 12 points) Sous-Critère 1.4 - Flux financiers et audits (sur 5 points) Sous-Critère 1.5 - Implémentation et formation continue (sur 5 points)	70
Critère 2	Qualité sociale et environnementale des prestations	10
Critère 3	Offre financière analysée sur la DQE	20

10. 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.

11. ATTRIBUTION ET PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

L'accord cadre sera attribué au candidat dont l'offre se révélera économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énoncés à l'article 9 ci-dessus.

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

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

11.1. 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 :

- Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique ;
- 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 ;
- 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.

11.2. 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 :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants (s'agissant de la prestation de services de logistique), il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou de ses sous-traitants.

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

12. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des clauses administratives et techniques particulières et ses annexes seront communiqués par l'ONF 8 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

13. DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'ONF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des candidats, le cas échéant par avis de publicité modificatif, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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