

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION



## Établissement public à caractère administratif

Office Français de la Biodiversité  
12, Cours Louis Lumière  
94300 Vincennes

### **Direction générale déléguée Ressources – Direction des Finances**

Service Commande Publique  
Téléphone : 01 30 46 60 00 – Siret : 130 025 919 00015

## OBJET DE LA CONSULTATION

### **PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DE DEVELOPPEMENT MANAGERIAL**

### **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE CONCLU SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT**

Selon les dispositions législatives et réglementaires  
du code de la commande publique (CCP) du 1<sup>er</sup> avril 2019  
(Articles L.2124-1 et L.2124-2, ainsi que R.2124-1, R.2124-2, R.2161-4 et R.2161-5)

## **Marché n° 2026-04**



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

**12 juin 2026 à 10h00**

Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur

Le Directeur Général de l'OFB,

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR .....	3
1.2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.3.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	3
1.4.	ALLOTISSEMENT.....	3
1.5.	PROCEDURE, FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	3
1.6.	DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION .....	3
1.7.	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	4
<b>ARTICLE 2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES .....	4
2.2.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
2.3.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT .....	4
<b>ARTICLE 3</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>4</b>
3.1.	CONTENU.....	4
3.2.	RETRAIT.....	5
3.3.	MODIFICATION DE DETAIL AU DCE .....	5
3.4.	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION.....	5
<b>ARTICLE 4</b>	<b>CONTENU ET MODALITES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>6</b>
4.1.	PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE .....	6
4.2.	PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE.....	8
<b>ARTICLE 5</b>	<b>ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT .....</b>	<b>10</b>
5.1.	CRITERES D'ANALYSES DES OFFRES .....	10
5.2.	METHODE DE NOTATION DES OFFRES .....	10
5.3.	SUITES DE L'EXAMEN DES OFFRES .....	11
<b>ARTICLE 6</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>11</b>
6.1	VERIFICATION DES CANDIDATURES.....	11
6.2	AE ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	11
6.3	MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU.....	12
<b>ARTICLE 7</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .....</b>	<b>13</b>	

## ARTICLE 1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Identification de l'acheteur

Entité : OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE - Etablissement public à caractère administratif

Adresse : 12, Cours Louis Lumière – VINCENNES 94300

Adresse Internet de l'acheteur : <https://www.ofb.gouv.fr/>

Adresse internet du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

**Point de contact unique du candidat :** 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 doit rester valide jusqu'au terme de la consultation.

### 1.2. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations d'accompagnements individuels et collectifs, en particulier de coachings professionnels destinés aux encadrants et à leurs équipes, notamment pour répondre à certaines demandes des directions, ainsi que des prestations d'accompagnement dans le développement d'outils internes pour la politique managériale de l'OFB. Il interviendra en complémentarité et en articulation avec les autres moyens internes et externes mobilisables par l'OFB (psychologue du travail, délégation au coaching du ministère, centre ministériel de valorisation des ressources humaines, formations...).

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles.

### 1.3. Nomenclature communautaire

Classification principale
79998000-6 Services d'accompagnement professionnel

### 1.4. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre notamment plus difficile l'exécution du contrat et financièrement plus coûteuse. Il s'agit en outre d'assurer un service identique entre les différentes prestations d'accompagnements afin d'alimenter la qualité des futures interventions dans les diverses prestations d'accompagnements.

### 1.5. Procédure, forme et montant du marché

La procédure de passation est l'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2164-5 du CCP.

Il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande multi-attributaires avec deux (2) attributaires.

Le marché est conclu pour un montant maximum de commande plafonné à 990 000 € HT sur la durée totale du marché, soit quatre (4) ans.

### 1.6. Durée du marché et délais d'exécution

La durée initiale du marché est de douze (12) mois ferme. Il prendra effet au jour de sa notification. Le marché pourra être reconduit trois (3) fois par période d'un (1) an, par tacite reconduction. Conformément à l'article R.2112-4 du CCP, le titulaire du marché ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur transmet un courrier recommandé avec accusé de réception au titulaire un (1) mois avant la date anniversaire du marché.

### 1.7. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

L'OFB, en tant qu'acheteur et ci-après désigné le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint ou solidaire). En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement (AE) doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'AE.

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.

Pour chaque lot, conformément à l'article R.2142-26 du CCP, 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.

## ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Caractéristiques principales

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune PSE n'est prévue.

### 2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3. Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'OFB à hauteur de 100%.

Pour DRH		
Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)
		02.FONCTIONNEMENT

## ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 3.1. Contenu

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

### 3.2. Retrait

Les candidats ont la possibilité de télécharger le DCE dans son intégralité et de répondre via la plateforme utilisée par l'OFB à l'adresse :

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

Référence du marché : 2026-04

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 .zip/.rar ; .doc ; .xls ; .pdf

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

Le DCE ne peut pas être retiré dans les locaux du pouvoir adjudicateur, que ce soit sur support papier ou sur support physique électronique.

Aucune demande d'envoi du DCE ne sera satisfaite.

### 3.3. Modification de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard six (6) 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 six (6) 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 DCE 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 DCE.

### 3.4. Demande de renseignements complémentaires dans le cadre de la consultation

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à neuf (9) jours calendaires avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Ces questions doivent être posées via la plateforme PLACE.

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 après le délai susmentionné.

**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 DCE, 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 CONTENU ET MODALITES DE LA RÉPONSE ELECTRONIQUE**

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités suivantes.

Les plis seront obligatoirement envoyés par voie dématérialisée l'adresse suivante :

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

#### **Avant la date limite de remise des offres fixée en première page du RC**

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées. Si elles le sont, elles devront respecter les modalités de signature électronique définies en annexe.

La signature électronique est requise seulement pour l'attributaire retenu, dans l'AE qui lui sera communiqué, et emportera signature de toutes les autres pièces du marché.

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

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

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives ou liens vers les pièces demandées.

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 demandons d'en faire **une copie en format .pdf et de la joindre à votre candidature.**

Si en cas de problème technique de la plateforme mentionnée supra, 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.**).

##### **1° - Document d'identification**

Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)



ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R.2143-3 du CCP : « Le candidat produit à l'appui de sa candidature : 1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail »

## **2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats**

L'acheteur veille à ce que les conditions d'exécution soient liées et proportionnées à l'objet du marché (art. L.2142-1 du CCP).

### **A. Capacité économique et financière**



- Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices

**Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.**

### **B. Capacité technique et professionnelle**



- Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

**Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.

**La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;**

**En application de l'article R.2143-12 du CCP, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.**

**Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.**

## 4.2. Pièces constitutives de l'offre

Conformément aux articles L.2152-2 du CCP et R.2152-1 du CCP, les offres inacceptables, inappropriées ou irrégulières sont éliminées.

Conformément à l'article R.2152-2 du CCP, une offre irrégulière pourra être régularisée sauf si elle est anormalement basse.

Les candidats soumissionnant présentent un mémoire technique contenant les éléments permettant d'apprécier l'offre au regard des critères mentionnés *infra* :

### ➤ Valeur technique, appréciée sur la base du mémoire technique (critère 1) :

#### 1.1 Compréhension du contexte, des spécificités de l'OFB, des besoins exprimés au regard des spécifications du CCTP ;

#### 1.2 Moyens humains mis à disposition :

Concernant la présentation des compétences et des expériences de l'équipe du candidat : moyens **humains mis à disposition**, il est attendu une équipe à géométrie variable suivant les projets, et en capacité de traiter avec différents types de managers, du cadre de proximité au cadre dirigeant. :

Les candidats mettront à disposition des profils de coachs seniors disposant d'une expertise avérée du secteur public dans son fonctionnement et ses enjeux. Tous les coachs devront démontrer, au minimum, les expériences suivantes :

- Expérience de coaching individuel et collectif de 8 années à temps plein ;
- Expérience de management de plus de 5 ans, de préférence dans le secteur public ;
- Pour les personnes ayant piloté, en tant que dirigeant, des transformations complexes au niveau managérial, organisationnel et culturel, le minimum d'années requis de pratique du coaching peut être ramené à 5 ans.

Les moyens humains permettront de disposer notamment des compétences suivantes :

- Formation au codéveloppement ;
- Analyse systémique ;
- Compétences d'accompagnement mobilisant des ressorts sensibles (par exemple : approche narrative, gestalt, analyse transactionnelle, ...) ;
- Savoir-faire en approche des situations de conflit (coaching de situations de conflit ou médiation).

Les coachs mobilisables dans les propositions du prestataire doivent être formés et apporter la preuve de la formation suivie (diplôme ou certification).

Ils doivent justifier d'une formation initiale au coaching d'une durée de 30 jours au minimum, de plusieurs (au moins 3 dans un registre varié) formations de perfectionnement au coaching ou sur d'autres gestes métiers (supervision, médiation, design...), d'un espace de supervision mobilisé à intervalles réguliers.

Tous les CV des coachs (maximum 4 pages) doivent intégrer la description d'au moins trois expériences détaillées suivant les points suivants : contexte et enjeu, nature de l'intervention proposée, compétence et méthode utilisées et impact de l'intervention. Les candidats doivent joindre trois dossiers anonymisés d'accompagnement.

Le candidat soumissionnaire pourra s'appuyer sur les annexes du CCTP.

### 1.3 Méthodologies d'interventions proposées

Le prestataire proposera une méthodologie détaillée conforme aux orientations fixées dans le CCTP :

- pour l'accompagnement individuel d'encadrant ;
- pour l'accompagnement collectif ;
- pour l'accompagnement dans le développement d'outils internes pour la politique managériale ;

Et tout autre élément permettant d'apprécier la qualité du suivi et la prise en compte des pistes d'améliorations à l'issue des bilans.

#### ➤ Performance en matière de développement durable (critère 2)

Le candidat indiquera :

- Les mesures mises en place pour promouvoir l'égalité femmes hommes, notamment comment est mise en œuvre la clause sociale décrite dans le CCTP (lutte contre les stéréotypes et les discriminations dans les prestations d'accompagnement et pour les personnels affectés à l'exécution des prestations...)
- Les actions et moyens mis en place pour limiter les impacts négatifs environnementaux dans le cadre de l'exécution, si les prestations ont lieu sur un site du pouvoir adjudicateur (ex : mode de transport, formations des conducteurs) ou dans les locaux du candidat (accessibilité transports...)

Ne sera pas valorisée la politique générale de l'entreprise, sans lien direct et concret avec le marché.

- **BPU (2 onglets à remplir)** selon modèle fourni (critère 3).

### REMARQUE

Le CCTP détaille l'ensemble des éléments techniques et méthodologiques devant figurer dans l'offre du candidat.

Quant au CCAP, il présente les éléments administratifs qui régiront la vie du marché.

## ARTICLE 5 ANALYSE DES OFFRES ET CLASSEMENT

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

En application de l'article R.2144-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification des candidatures seulement à l'issue du classement des offres.

### 5.1. Critères d'analyses des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du CCP et donne lieu à un classement des offres par ordre décroissant selon les critères pondérés suivants :

N°	Critères (et sous-critères) Eléments d'analyse	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
<b>1</b>	<b>Valeur technique</b> , appréciée sur la base du mémoire technique		<b>60 %</b>
1.1	Compréhension du contexte, des spécificités de l'OFB et de ses problématiques	15 %	
1.2	Moyens humains mis à disposition	20 %	
1.3	Méthodologies d'interventions proposées	25 %	
<b>2</b>	<b>Performance en matière de développement durable</b> pour l'exécution du marché appréciée sur la base du mémoire technique ( <b>E</b> )		<b>10 %</b>
2.1	Social : Mesures mises en place pour promouvoir l'égalité femmes hommes	7%	
2.2	Environnement : Actions et moyens mis en place pour limiter les impacts négatifs environnementaux	3%	
<b>3</b>	<b>Prix (P)</b> Analysé sur la base du DQE		<b>30 %</b>

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin par le biais de questionnaire ou à l'occasion d'un entretien avec les candidats concernés.

### 5.2. Méthode de notation des offres

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

Pour chaque critère cité *supra*, 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 critère 3 sera évalué à partir de la référence de prix la plus basse proposée par les candidats et issue du DQE. Pour information, le DQE est non contractuel et représente un ensemble de commandes fictives. Le montant du DQE sert uniquement à l'analyse 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.

Le marché est attribué aux deux premiers candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, correspondant aux offres classées en première et deuxième position à l'issue du classement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **5.3. Suites de l'examen des offres**

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 CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du CCP 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 CCP.

## **ARTICLE 6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **6.1 Vérification des candidatures**

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

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent RC ; 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 CCP, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Sont éliminés, les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent manifestement insuffisantes au vu des pièces de la candidature et au regard des missions objets du marché.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

### **6.2 AE et documents à produire par l'attributaire**

Après avoir été informé de l'attribution du marché et afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse au candidat retenu pour signature de l'AE :

**Attention :** l'AE doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (soit le candidat individuel, soit l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, le mandataire), avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (pouvoir de signature notamment).

Les modalités relatives à la signature électronique sont définies en annexe.

Autres documents et informations susceptibles d'être demandés et contrôlés qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-13 du CCP:

- En cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat ;
- l'attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, attestation fiscale).

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du CCP, une déclaration sur l'honneur.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre signée et l'offre remise initialement ou mise au point avec l'acheteur, le marché sera attribué au soumissionnaire suivant dans l'ordre de classement.

### **6.3 Mise au point avec le candidat retenu**

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

## **ARTICLE 7 PROCEDURES 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  
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/>

## **ANNEXE – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

### **1- 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 candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

Le pouvoir adjudicateur 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.

### **2- Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), 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 ».

L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : électronique | ANSSI

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquérir ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'AE en version originale à l'adresse indiquée.

### **3- Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la 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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Le format recommandé et utilisé par l'OFB pour apposer la signature sur le document est le format PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) qui, à la différence des formats CAdES et XAdES, permet de visualiser la signature directement dans l'AE.

#### 4- 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) :

**OFB**  
**Direction des Finances**  
**Service de la Commande Publique**  
**Site de Vincennes 'Le Nadar' Hall C**  
**12 Cours Louis Lumière**  
**94300 Vincennes**

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

**MARCHE PUBLIC N°2026-04**  
**PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS ET PARTICULIERS ET DE**  
**DEVELOPPEMENT MANAGERIAL**  
**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<sup>1</sup>.

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB...) 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.

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.

---

<sup>1</sup> Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00.