

## Marché n°2025-MAPA-07

PRESTATIONS DE FORMATION DANS LE DOMAINE DE LA  
CONNAISSANCE DES ACTEURS AGRICOLES A DESTINATION  
DES AGENTS TERRITORIAUX DE L'OFFICE FRANÇAIS DE LA  
BIODIVERSITÉ

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE  
CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE  
**(MAPA en raison de l'objet)**

Selon les dispositions législatives et réglementaires du code la commande publique  
entré en vigueur le 1er avril 2019

(Articles R.2123-1-3°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)



Date et heure limites de réception des Offres :

**Vendredi 18/07/2025 à 13h30**

**Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur**

**Le Directeur Général de l'OFB  
Par délégation,  
La Directrice des Finances,**

**Bénédicte VERGOBBI**



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2. PROCEDURE.....	3
1.3. ALLOTISSEMENT ET FORME DU MARCHE.....	3
1.4. DUREE DU MARCHE .....	3
1.5. MONTANT DU MARCHE .....	3
1.6. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	4
1.7. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
2.1. INTERDICTION DE MODIFIER LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	4
2.2. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	4
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.4 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT .....	4
2.5 – POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT .....	5
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.1. CONTENU.....	5
3.2. RETRAIT .....	5
3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	6
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L’OFFRE.....	7
4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE.....	8
4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE .....	8
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION.....	9
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES .....	9
5.2. SELECTION DES OFFRES .....	9
5.2.1. <i>Critères</i> .....	9
5.2.2 <i>En cas de constatation d’erreur matérielle</i> .....	10
5.2.3. <i>Méthode de notation</i> .....	10
5.3. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE.....	11
ARTICLE 6 : NEGOCIATIONS .....	11
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
7.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	12
7.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE .....	13
ARTICLE 8 : DECISION FINALE .....	14
8.1. CLASSEMENT DES OFFRES.....	14
8.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTAIRE.....	14
8.3. ACTE D’ENGAGEMENT.....	14
8.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU .....	15
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	15
9.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	15
9.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR.....	15
9.3. PROCEDURES DE RECOURS.....	16



## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

L'accord cadre a pour objet des prestations de formation des agents territoriaux de l'OFB à la connaissance des acteurs agricoles.

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

### 1.2. Procédure

La procédure de passation est la procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1-3° du Code de la commande publique.

### 1.3. Allotissement et forme du marché

#### 1.3.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu que l'objet du marché ne permet pas l'identification efficiente de prestations distinctes.

En effet, les différentes tâches s'articulent entre elles et sont interdépendantes.

#### 1.3.2 Forme et étendue du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande. Il s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, selon les stipulations des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes concerneront les prestations énumérées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du marché.

Les prestations s'exécutent au moyen de bons de commande qui seront notifiés par le pouvoir adjudicateur à la survenance des besoins.

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

### 1.4. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quarante-huit (48) mois, à compter de sa date de notification.

### 1.5. Montant du marché

Le présent marché est passé sans montant minimum avec un montant maximum de 400 000 € HT sur la durée totale du marché (48 mois).

Il n'est pas reconductible.



## 1.6. Nomenclature communautaire

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code CPV	Dénomination du code CPV
80500000	Services de formations
80540000	Services dans le domaine de l'environnement

## 1.7. Conditions de participation

Les candidats peuvent répondre seul ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économique.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Interdiction de modifier les documents de la consultation

Les candidats n'ont à apporter aucune modification aux Cahiers des clauses particulières du marché.

### 2.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (*P.S.E*) (*ex-option*) ne sont pas autorisées.

### 2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (*soit 6 mois*) à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues aux titulaires 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.

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

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

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. Contenu

Les documents de consultation ci-après désignés sont remis gratuitement aux candidats :

- le présent règlement de consultation ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

### 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 : 2025-MAPA-07

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

### 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 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 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).

### 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

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

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

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2. Seul l'attributaire retenu est tenu de signer l'acte d'engagement, qui emportera signature des pièces de la candidature.

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.

Après avoir créé votre DUME, nous vous demandons d'en faire une copie en format Pdf et de la joindre à votre offre.

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 économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur (y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2... etc).

#### Informations demandées dans la candidature dans le DUME ou par l'intermédiaire des [modèles de formulaires DC1 et DC2](#)

##### 1° - Identification et interdictions des soumissionner



DUME 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 Code de la commande publique :

« 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

###### A. Aptitude



Inscription sur un registre professionnel pertinent



## B. 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
- ☒ Assurance contre les risques professionnels

## C. Capacité technique et professionnelle

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

### En cas de groupement momentané d'entreprises

- 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 (un DUME distinct ou des formulaires type DC1/DC2 distincts)

- 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 Code de la commande publique, 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.

### 4.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant pas 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.

Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la demande de l'acheteur dans les conditions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique

Le candidat devra fournir les pièces constitutives de l'offre suivantes :

- l'annexe financière à l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété(s) par la personne habilitée à engager l'entreprise. Le candidat utilisera le



cadre fourni dans la présente consultation et ne modifiera en aucun cas son contenu, sous peine de rejet de son offre ;

- Le mémoire technique dont le plan est détaillé à l'article 4.3 du présent document ;

#### 4.3. Contenu du mémoire technique

Un mémoire expliquant les modalités d'exécution des prestations et montrant la manière de satisfaire à l'ensemble des clauses et modalités d'exécution du CCTP doit être fourni.

##### Plan du mémoire technique :

Le candidat devra détailler le mémoire technique sur les points suivants notamment :

- La présentation du candidat et de ses sous-traitants le cas échéant ;
- **L'équipe : CV, composition et organisation générale de l'équipe, contribution précise de chacun des membres. A cet égard, il est demandé aux candidats d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ;**
- Les caractéristiques et les localisations des sites de formation proposés et la justification de ce choix au regard du cahier des charges ;
- Une note succincte reformulant les attendus du marché, précisant la méthode de travail (cadre et dispositifs méthodologiques argumentés en réponse aux demandes exprimées pour chaque étape dans le CCTP) ;
- La/les certification(s) Qualiopi ou démarche qualité équivalente dont le candidat dispose ;
- Les modalités pratiques de mise à disposition des livrables (dossiers documentaires, supports de formation) ;
- La conduite du projet avec un calendrier, en adéquation avec le CCTP, précisant le déroulement escompté des différentes étapes de travail, la coordination avec le personnel de l'OFB en charge de la mise en œuvre du projet, la participation aux instances de pilotage et la remise des livrables. L'effort de travail à chaque étape sera indiqué. L'organisation et les mesures prises pour respecter les délais seront détaillées. Des actions particulières notamment pour cibler ou relancer les opérations et cranter des résultats pourront être proposées ;
- Un descriptif des mesures prises par le candidat dans le cadre de sa démarche **Développement Durable en lien avec l'exécution des prestations du marché.**



**Le mémoire technique ne devra pas dépasser 25 pages maximum (hors CV).**

#### 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.

## 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.**

**En application de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.**

Les candidats ne pouvant pas 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 et R. 2152-12 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 les suivants :

N°	Critères (et sous-critères)	Pondération des sous-critères	Pondération des critères
<b>1</b>	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments développés dans le mémoire technique :		60
1.1	Adéquation des profils aux missions ainsi que qualification, expérience et cohérence de l'équipe proposée (compétence, CV de l'équipe intervenante)	15	
1.2	Adéquation des sites de formation proposés au regard du CCTP	15	
1.3	Adéquation de l'offre au besoin exprimé dans le CCTP (compréhension du besoin, pertinence des propositions, méthodologie de travail...)	10	
1.4	Planning de la conduite du projet avec un calendrier identifiant les différentes phases ou étapes	15	
1.5	Actions du candidat pour réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités liées à la prestation	5	
<b>2</b>	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) remis par le candidat.		40


#### 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.

Le candidat qui n'aura produit aucune mémoire technique ne sera pas amené à régulariser son dossier et son offre sera écartée d'office.

#### 5.2.3 Méthode de notation

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 points sur 6 affectés au critère de la valeur technique, est éliminé.



### 5.3. En cas de 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 : NEGOCIATIONS

La personne publique se réserve le droit de négocier les trois (3) meilleures offres, sélectionnées suivants les critères énoncés ci-dessus.

**Si le nombre d'offres reçues ou bien ainsi sélectionnées est inférieur, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la procédure avec l'offre satisfaisant aux critères énoncés ci-dessus.**

**La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation.**

Les négociations pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats. 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.

**L'OFB se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique.**

## ARTICLE 7 : 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>



**IMPORTANT** Avant la date limite de remise des offres fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation

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 des documents n'est pas requise pour cette consultation. Seul l'acte d'engagement du candidat retenu à l'issue de la procédure devra être signé électroniquement.

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



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

- Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Seul le candidat retenu devra signer son offre (acte d'engagement 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».

- 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 :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

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.

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.**

7.2. 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) :

OFB  
Direction des Finances  
Service de la Commande Publique  
5, rue de Saint Thibault  
78610 AUFFARGIS

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

« MARCHE PUBLIC N°2025-MAPA07

PRESTATIONS DE FORMATION DANS LE DOMAINE DE LA CONNAISSANCE DES ACTEURS  
AGRICOLAS A DESTINATION DES AGENTS TERRITORIAUX DE L'OFFICE FRANCAIS DE LA  
BIODIVERSITE

+ 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 (cd-rom, DVD-rom, 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.

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 8 : DECISION FINALE

### 8.1. Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent RC, les offres sont classées par ordre décroissant.

### 8.2. Documents à produire **par l'attributaire**

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 et R2143-13 du Code de la Commande Publique, **uniquement s'ils n'ont pas pu être récupérés automatiquement auprès d'un organisme officiel ou dans un espace de stockage numérique gratuit**, le candidat retenu se voit demandé par le pouvoir adjudicateur de produire, dans un délai fixé par **l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai fixé, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire dont l'offre est classée en suivant dans le classement des offres.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus pourront être déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'UGAP à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

### 8.3. Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera à l'attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra que ce dernier retourne dans un délai prescrit, dûment signé électroniquement sur le profil acheteur « PLACE » (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

**Attention :** l'acte d'engagement doit être signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (ex pouvoir de signature).

La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes administratifs (candidature), financiers et techniques.

Il sera demandé au candidat retenu de signer électroniquement l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature qualifié « eIDAS » conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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](https://www.anssi.fr/electronique)

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'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

Autres documents et informations susceptibles **d'être demandés et contrôlés** qui n'auraient pas été déjà fournis ou récupérés :

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- 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)
- Les interdictions de soumissionner sont vérifiées notamment via une demande de l'administration au ministère de la justice d'extrait de casier judiciaire.]
- Attestations de régularité fiscale et sociale mises à jour (exemple : attestation de vigilance URSSAF, *attestation fiscale*).

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.

#### 8.4. Mise au point avec le candidat retenu

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 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

#### 9.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro 2025-MAPA07).

Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.

**Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.**

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des offres.

#### 9.2. 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 à <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=7e1448ac-bf74-43dd-8405-dd2e47eae696> (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 au 01 76 64 74 07.

### 9.3. 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  
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/>

\* \* \*