



Marché n°2025-23

FOURNITURE ET LIVRAISON D'ALIMENTS POUR L'ELEVAGE DE FAISANS

MARCHE CONCLU SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

Selon les dispositions du Code de la Commande Publique
(Articles L.2124-1 ainsi que R.2421-1 et R.2421-2 et R.2162-2 à R2162-14)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)



Date et heure limites de réception des Offres :
Le 08 septembre 2025 – 17 heures

Consultation autorisée par le Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur et par délégation,
La Directrice des Finances,

Bénédicte VERGOBBI

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – ALLOTISSEMENT	3
1.3 - PROCEDURE DE PASSATION	3
1.4 – FORME ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	3
1.5 – MONTANT DE L’ACCORD-CADRE	3
1.5 - DUREE DE L’ACCORD-CADRE	3
1.6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - INTERDICTION DE MODIFIER LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
2.2 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT	4
<u>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION</u>	4
3.1 - CONTENU	4
3.2 - RETRAIT	4
3.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES</u>	6
4.1 - RENSEIGNEMENTS SUR LA CANDIDATURE	6
4.2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’OFFRE DU CANDIDAT	7
<u>ARTICLE 5 : CONDITIONS D’ENVOI DES PLIS</u>	7
<u>ARTICLE 6 : EXAMEN DES PLIS</u>	8
6.1 –SELECTION DES CANDIDATURES	8
6.2 - SELECTION DES OFFRES	8
6.3 – ANALYSE DES OFFRES LORS DES MARCHES SUBSEQUENTS	9
<u>ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE</u>	9
7.1 – CLASSEMENT DES OFFRES	9
7.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTUAIRE	9
7.3 - ACTE D’ENGAGEMENT	9
7.4 - MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	10
<u>ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	10
8.1 - MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE	10
8.2 - MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	13
<u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS</u>	13
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
9.2 - RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR	14
9.3 - PROCEDURES DE RECOURS	14

PRESENTATION DE L'OFFICE FRANCAIS DE LA BIODIVERSITÉ

L'Office Français de la Biodiversité (OFB) créée le 1er janvier 2020 est un établissement public du Ministère de la Transition écologique et solidaire. Il exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Il vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Il a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre porte sur la fourniture et la livraison d'aliments pour l'élevage de faisans, perdrix et lapins telles que décrites au Cahier des Clauses Particulières du présent accord-cadre.

Code CPV : 15710000-8

1.2 – Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas allotri en raison de prestations indissociables. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

1.3 - Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

C'est un accord-cadre à marchés subséquents, au sens des articles R. 2162-7 et suivants du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire.

1.4 – Forme et étendue de l'accord-cadre

Conformément, à l'article R. 2162-8 du Code de la commande publique, les marchés subséquents prendront la forme d'un accord-cadre fixant toutes les conditions d'exécution des prestations et exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées par les articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents sont conclus à la survenance des besoins, en application de l'article R. 2162-8 du code de la commande publique.

1.5 – Montant de l'accord-cadre

Il est conclu sans montant minimum mais avec détermination d'un maximum exprimé quantitativement et fixé à 300 tonnes pour sa durée totale (soit 48 mois) et dont le montant total ne pourra excéder 350.000 € HT.

1.5 - Durée de l'accord-cadre

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

1.6 – Nomenclature communautaire

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

Code CPV	Dénomination du code CPV
15710000-8	Aliments prêts à l'emploi pour animaux d'élevage et autres animaux

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 documents de la consultation.

2.2 – Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Prestations supplémentaires ou alternatives : Non autorisées

Variantes : Non autorisées

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 – Modalités essentielles de paiement et de financement

a) Modalités essentielles de paiement

Les prix sont exprimés à l'accord-cadre comme des prix de référence déterminés au bénéfice d'une remise appliquée par le titulaire sur son tarif public.

Le titulaire s'engage à maintenir durant la durée totale du marché un taux de remise au moins aussi avantageux sur son tarif public.

Les prix applicables aux marchés subséquents sont remis par le titulaire dans son offre financière en réponse au marché subséquent au moyen d'un BPU propre à ce marché, qui met en évidence le prix public pratiqué par le titulaire, le taux de remise appliqué pour afficher ainsi le prix applicable à l'OFB. Le taux de remise proposé par le titulaire pour chaque aliment à l'occasion de chaque marché subséquent est au moins aussi intéressant que celui remis par le titulaire dans l'offre financière de l'accord-cadre.

b) Modalités essentielles de financement : 100% sur fonds propres à l'OFB

Pour Cabinet/SGDD/Domaine de Saint-Benoit			
Imputation budgétaire	Enveloppe	Service gestionnaire (CRB/SO)	Destination
	03.Investissement	A0203	D02.001

Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 - Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'accord-cadre et son annexe ;
- La pièce financière : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

L'acte d'engagement ne sera adressé qu'au seul attributaire de l'accord-cadre

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 : 2025-23

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

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

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

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip/.rar , .doc, .xls, .pdf

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

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

Retrait des DCE sous format papier

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 dossier sur support papier ou sur support physique électronique ne sera satisfaite.

3.3 - Modification de détail au dossier de consultation

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

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le DCE.

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 des entreprises, 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 DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES

4.1 - Renseignements sur la candidature

Point de contact unique du candidat

Les candidats doivent fournir une adresse électronique, valide jusqu'au terme de la consultation.

ATTENTION : 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.

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME electronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 (mis à disposition dans le dossier de consultation).

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

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

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

- la partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices¹ ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique de l'entreprise

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

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

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

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

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

Conditions de participation des concurrents :

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Sur le fondement de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il n'est pas autorisé dans la présente consultation de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;

¹ Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.

- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature étrangère (article R.2143-16 du CCP) et si les documents fournis par un candidat en application de l'article 9 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

4.2 – Pièces constitutives de l'offre du candidat

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.

Le candidat devra fournir **impérativement** le document suivant :

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) entièrement renseigné. Le candidat utilisera le cadre de BPU fourni dans la présente consultation et ne modifiera en aucun cas sa structure, sous peine de rejet de son offre.**

A l'appui de ce BPU, le candidat fournit **le tarif public** dont les prix sont reportés dans le BPU et sur lesquels sont appliqués les taux de remise qui conduisent aux tarifs proposés.

- Le candidat présentera une description des engagements écoresponsables qu'il emploiera pour réduire les impacts négatifs environnementaux des actions mises en place dans le cadre du présent marché (notamment en termes d'ingrédients entrant dans la composition des aliments, de politique de déplacement, conditionnement des aliments...)

Article 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les candidats DEVONT IMPERATIVEMENT transmettre leur dossier de réponse par voie électronique exclusivement, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une double transmission du pli sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Le candidat trouvera sur le site internet de la plateforme dématérialisée les informations relatives à l'utilisation de celle-ci.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00 ; +02:00 en été) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Conformément à l'article R.3122-17 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Conformément au décret du 30 avril 2002 la réception de tout fichier

contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Pour répondre sous format électronique, le candidat doit être inscrit sur la Plate-forme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le contenu du pli est défini à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Article 6 : EXAMEN DES PLIS

6.1 - Sélection des candidatures

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 à l'article R. 2144-2 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 **dix (10) jours**.

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

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.

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.

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.

6.2 - Sélection des offres

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants 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.

Pour choisir et retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, le jugement des offres qui auront été retenues comme conformes, sera effectué en fonction des critères de sélection suivants :

N°	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	Pondération des critères
1	Prix des prestations Ce critère sera évalué au moyen d'une simulation de commande appliquée aux tarifs proposés par le candidat au BPU.	90 %
2	Développement durable : Démarche et engagement écoresponsables de la société pour le marché	10 %

6.3 – Analyse des offres lors des marchés subséquents

Rappel :

- le présent accord-cadre est mono-attributaire
- avec pour support cet accord-cadre, des marchés subséquents seront conclus et exécutés par des bons de commande.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage dans cette perspective à proposer, au titre des marchés subséquents, une offre au moins aussi avantageuse techniquement et financièrement que celle proposée initialement lors de l'accord-cadre, et à faire évoluer la fourniture d'aliments prévus à l'accord-cadre durant toute sa durée et à les intégrer à l'offre remise en réponse à chaque marché subséquent.

Sous peine de rejet les offres proposées au titre des marchés subséquents devront ainsi :

- elles-mêmes satisfaire à l'ensemble des exigences techniques attendues exprimées au CCP de l'accord-cadre, tenant lieu de CCP des marchés subséquents ;
- être proposées dans le respect du taux de remise plancher, tel que mentionné à l'article 9 du CCP de l'accord-cadre, tenant lieu de CCP des marchés subséquents.

Article 7 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1 – Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 6.2 ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant.

7.2 - Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu se voit demander 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.

7.3 - 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](#)

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.

7.4 - 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 candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières de l'accord-cadre.

Article 8 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

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

Avant la date limite de remise des offres fixée au : 08 septembre 2025 – 17h00

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>

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

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

8.1 - Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée et signature électronique

L'arrêté du 15 juin 2012 autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.

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

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, les candidats devront respecter les conditions relatives :

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

➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

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

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

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

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

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

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

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

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1^{er} octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

2. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

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

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

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le Pouvoir Adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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

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

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

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

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

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

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

Anti-virus :

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

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

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

Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

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

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

L'enveloppe virtuelle dénommée « 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.

8.2 - 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
Site de Saint-Benoit – 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°2025-23 :
«Fourniture et livraison d'aliments pour l'élevage de faisans»
+ 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 : **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.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

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

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

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

Article 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 2025-23)

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 renseignements 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 9h00 à 19h00, 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
Fax : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référend 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.
- Référend 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.

* * *