

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de services

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 3° du Code de la commande publique.

Formations de la prévention des risques professionnels – Autorisations de conduite et CACES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Centre de recherche
Bretagne - Normandie
Domaine de la Motte
BP 35327
35653 LE RHEU cedex
Tél. : + 33 (0)2 23 48 51 00

Date limite de remise des offres : 13 octobre 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de services</p> <p>Objet : Formations de la prévention des risques professionnels - Autorisations de conduite et CACES</p>
	<p>Acheteur :</p> <p>INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)</p> <p>Domaine de la Motte – BP 35327</p> <p>35653 - LE RHEU cedex</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 4 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 80610000-3 : Formation et simulation dans le domaine des équipements de sécurité</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement.....	5
3.3.	Négociation.....	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
5.4.	Délai de validité.....	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Formations de la prévention des risques professionnels - Autorisations de conduite et CACES.

Le présent marché a pour objet des formations de prévention des risques professionnels concernant les autorisations de conduite et les CACES.

L'accord-cadre est divisé en 4 lots comme suit :

- Lot n°1 : Autorisations de conduite pour les agents du Finistère :

Les agents concernés par ce lot sont ceux qui sont amenés, par leurs activités, à conduire des équipements soumis à une autorisation de conduite.

- Lot n°2 : CACES engins de chantier pour les agents de Normandie :

Les agents concernés par ce lot sont ceux qui sont amenés, par leurs activités, à conduire des équipements soumis à la formation CACES.

- Lot n°3 : Autorisations de conduite pour le bassin Rennais :

Les agents concernés par ce lot sont ceux qui sont amenés, par leurs activités, à conduire des équipements soumis à une autorisation de conduite.

- Lot n°4 : CACES engins de chantier pour le bassin Rennais :

Les agents concernés par ce lot sont ceux qui sont amenés, par leurs activités, à conduire des équipements soumis à la formation CACES.

Le détail des lots figure dans l'article 2.2. L'allotissement du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 80610000-3 - Formation et simulation dans le domaine des équipements de sécurité

Les codes CPV secondaires de l'accord-cadre sont les suivants :

- 80550000 – Services de formation dans le domaine de la sécurité ;
- 79632000 – Services de formation de personnel.

1.3. Durée

La durée d'exécution de l'accord-cadre : 12 mois à compter de la date de notification.

Cette durée s'applique à tous les lots.

Le présent marché comprend 3 reconductions. La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial. La durée totale du marché est donc de 4 ans.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Les Actes d'Engagement (AE) de chaque lot (1 à 4) ;
- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) de chaque lot (1 à 4) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe : *annexeCCTP_quantites_maximales_sessions_agents_INRAE* ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les maximums sont exprimés en quantités. Ces dernières sont définies dans l'annexe au CCTP : « *annexeCCTP_quantites_maximales_sessions_agents_INRAE* ».

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Les candidats ont l'obligation de répondre à l'intégralité des formations continues dans les 4 lots, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière au motif qu'elle est incomplète.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres suite à un 1^{er} classement au regard des critères d'analyse définis à l'article 6. Critères d'attribution et choix de l'offre du présent Règlement de la Consultation.

Les négociations permettront au pouvoir adjudicateur de poser des questions ayant notamment pour objectif d'éclaircir, de compléter/modifier ou de justifier la consistance des offres du ou des candidats.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments constitutifs de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou

les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;

- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
----	-------------

1	L'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il établira un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot concerné Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il établira un bordereau des prix unitaire par lot.
4	Le Cadre de Réponse Technique (CRT) dûment rempli
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre :

N°	Description	Pondération
Ces critères d'attribution concernent tous les lots		100
1	Qualité de l'offre	60
1.1	Déroulé pédagogique	25
	Le candidat devra décrire précisément les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs ; - Le référentiel de compétences ; - Le programme détaillé par demi-journée avec les méthodes pédagogiques utilisées pour chaque séquence de formation ainsi que les exercices prévus, la répartition entre théorie et pratique par demi-journée. 	
1.2	Qualification et expérience des intervenants	15
	Qualification (CV, expérience) : présentation de la qualification du formateur dans le domaine d'intervention, de la qualification en tant que formateur et de l'expérience dans le domaine de formation présentée dans le lot (dates de premières formations, nombre de personnes formées, nombre de stages effectués en tant que formateur dans le domaine).	
1.3	Qualité des livrables	10

	L'offre devra présenter la documentation remise aux stagiaires (format, type de support, facilité d'utilisation, pertinence du contenu) décrire le choix de l'extrait, donner un extrait représentatif de la documentation remise aux stagiaires (aide-mémoire, attestation de formation, titres, diplômes etc. selon les lots).	
1.4	Modalités d'organisation, de suivi et d'évaluation des formations	10
	<ul style="list-style-type: none"> - Les modalités d'organisation des sessions et de suivi des formations ; - Le délai d'envoi des émargements, ainsi que des évaluations, des supports, et des documents à remettre aux stagiaires ; - Le délai minimum entre la commande INRAE et le déroulement effectif d'une session. 	
2	Prix	35
2.1	Prix de la session	25
2.1.1	Prix de la session en INTRA	20
2.1.2	Prix d'un jour de formation dans le cadre d'une session	5
2.2	Prix d'un agent	10
2.2.1	Prix de la formation pour un agent en INTER	
3	Développement durable	5
	Intégration de la notion de réduction de la consommation des engins, description de la façon d'aborder leur conduite, leur entretien et éventuellement leur renouvellement dans une perspective RSE.	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf) ;

- Rich Text Format (.rtf) ;
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar) ;
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb) ;
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'Acte d'Engagement du lot concerné dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso, BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Téléphone : 02 53 46 79 83 - Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site Internet www.telerecours.fr.