

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

---

### POUVOIR ADJUDICATEUR :

**Fédération des Parcs naturels régionaux de France (FPNRF)**  
association régie par la loi du 1er juillet 1901  
enregistrée sous le numéro SIRET 784 845 026 00045  
siège 27, rue des Petits Hôtels à Paris (75010)  
représentée par son Président en exercice, Monsieur Michaël Weber

### OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet le recrutement d'un opérateur administratif et financier de droit mexicain chargé d'assurer, pour le compte de la FPNRF, le lien contractuel avec les États partenaires mexicains du projet TERRAVIVA.

La mission porte sur :

- La contractualisation avec les États partenaires mexicains ;
- La collecte, la centralisation et la transmission des justificatifs des contreparties financières apportées par les États partenaires mexicains ;
- Si besoin, la réservation, et les paiements de frais déplacements (transport, hôtels, repas) pour les représentants des États mexicains partenaires, en conformité avec le règlement financier du projet.

La FPNRF demeure seule compétente pour :

- la passation et l'attribution des marchés ;
- la sélection des prestataires ;
- la validation des devis ;
- la validation des livrables ;
- l'instruction des paiements.

L'opérateur agit comme mandataire d'exécution financière et ne dispose d'aucun pouvoir autonome d'engagement.

*Procédure adaptée organisée conformément aux dispositions des articles L2123-1 du Code de la commande publique*

**Date limite de réception des offres :**

**26 MARS 2026 à 00h GMT**

## **SOMMAIRE**

|                                                                         |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....                              | 3 |
| ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT .....                                         | 4 |
| ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION .....                                | 4 |
| ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ .....                                       | 4 |
| ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS ..... | 4 |
| ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION .....                               | 4 |
| ARTICLE 10 – CONTENU DES PLIS .....                                     | 6 |
| ARTICLE 11 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....                         | 7 |
| ARTICLE 12 – NÉGOCIATION .....                                          | 7 |
| ARTICLE 13 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....             | 8 |

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet le recrutement d'un opérateur administratif et financier de droit mexicain chargé d'assurer, pour le compte de la FPNRF, le lien contractuel avec les États mexicains partenaires du projet TERRAVIVA.

Le détail des prestations est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

☒ Il s'agit d'un marché ordinaire en ce que les prestations sont clairement définies et sont commandés en une seule fois. Son prix est établi avec précision et de manière définitive, forfaitairement.

☐ Il s'agit d'un accord cadre en ce que les prestations seront exécutées de manière fractionnée au fur et à mesure de la survenance des besoins, et de l'émission de bons de commande correspondants.

## **ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT**

☒ La présente consultation n'est pas allotie.

## **ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION**

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ**

Le marché est :

☒ un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire – en euros.

Le présent marché comprend un mandat d'exécution financière encadré, ne transférant aucun pouvoir décisionnel ou contractuel autonome au titulaire.

## **ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Le marché ordinaire est conclu :

☒ jusqu'au mois d'octobre 2028

## **ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION**

### **6.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation (DCE) remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **6.2 Modifications du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant la phase de consultation, la date limite de réception des offres initiales est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation) au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### 6.3 Retrait du DCE

Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

### 6.4 Modalités de remise des candidatures et des offres

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent document entraînera l'irrégularité de la candidature.

Seule la forme dématérialisée est admise.

☒ Les candidatures seront remises par mail à l'adresse suivante : [cfontana@parcs-naturels-regionaux.fr](mailto:cfontana@parcs-naturels-regionaux.fr).

Si le candidat adresse plusieurs plis, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

### 6.5 Conditions de remise des plis

Les candidatures doivent être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur l'avis d'appel public à la concurrence. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Les candidats devront impérativement remettre leurs fichiers dans l'un ou plusieurs des formats suivants (liste limitative) :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- mp4 ou équivalents pour la vidéo
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe"
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature préalablement par un anti-virus.

Les langues recevables sont l'espagnol et le français.

### 6.6 Modalités de signature des pièces de candidature et d'offre

Il n'y a pas obligation de signer les pièces de candidature et d'offre.

En cas d'attribution du marché, le candidat sera invité à signer électroniquement son offre via le procédé DocuSign.

## 6.7 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise de son pli, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde, sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique,
- un pli électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde pourra être transmise sur support papier ou support physique électronique et devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

**Adresse :**  
FPNRF  
27, rue des petits hôtels  
75010 Paris

**Candidature pour :**  
  
Opérateur administratif et financier - gestion financière locale du projet TERRAVIVA

**Nom du candidat : (à compléter)**  
  
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

## Article 10 – CONTENU DES PLIS

### 10.1 Recevabilité des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifiera tout d'abord la complétude du dossier, puis il procédera à l'analyse des candidatures au regard des critères de sélection des candidatures précisés ci-après.

Les candidats devront démontrer **sous peine d'irrecevabilité de leur candidature** qu'ils disposent de la capacité technique, professionnelle et financière d'exécuter le marché. La preuve de cette capacité peut être apportée par tous moyens.

### 10.2 Pièces de la candidature à produire

Les candidatures seront entièrement rédigées en français.

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant toutes les pièces décrites ci-dessous.

Un volet administratif contenant :

- Attestation d'assurance : **Póliza de seguro ou carta compromiso de seguro** couvrant la responsabilité civile professionnelle ;
- Attestation fiscale prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales : **Constancia de Situación Fiscal** (cf registro federal de contribuyentes (RFC) ;

- Une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales : **Certificado de cumplimiento fiscal y laboral** ;
- Une preuve d'existence juridique : **Certificado du Registro público de comercio (RPC)** ;
- Déclaration sur l'honneur selon laquelle il n'entre dans aucun des cas d'exclusion du code de la commande publique français ;
- Si nécessaire, preuve d'agrément au titre de la réglementation bancaire et financière mexicaine pour lui permettre de manier les fonds qui lui seront confiés par la FPNRF.

Un volet technique, professionnel et financier contenant :

- **Pour les capacités techniques et professionnelles :**  
☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- **Pour les capacités financières :**  
☒ Une 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 deux derniers exercices disponibles.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ses pièces. L'attention des candidats est portée sur le fait que la complétude des pièces n'implique pas l'admission de la candidature.

### 10.3 Documents à remettre au titre de l'offre

Le candidat devra présenter dans son offre initiale les éléments suivants :

- **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire - en euros - complété ;**
- **Le cadre de réponse technique du candidat.**

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Le cadre de réponse technique ne devra pas excéder 5 pages.</b> |
|--------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pour tout cadre de réponse remis par le candidat excédant 5 pages, il ne sera pas pris en compte les pages au-delà de la 5ème page pour l'analyse des offres.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ARTICLE 11 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des plis est **de 90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 12 – NÉGOCIATION

Une session de négociation pourra être menée avec les 2 meilleurs candidats, sur chaque critère.

Cette session se tiendra prévisionnellement au cours du mois de mars.

## ARTICLE 13 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 13.1 Sélection des candidatures

Les candidatures **recevables** seront analysées et les candidatures dont le dossier est incomplet ou ne remplit pas les exigences demandées par l'acheteur seront rejetées.

### 13.2 Critères d'attribution des offres

L'offre la plus avantageuse économiquement sera appréciée en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-dessous :

☒ **Valeur Technique : 40%**

***Dont***

- ☒ **Méthodologie pour réaliser la mission : 10%**
  - ☒ **Moyens humains pour réaliser la mission : 10%**
  - ☒ **Expérience en matière de projets incluant des enjeux sociaux et environnementaux au Mexique ainsi qu'en matière de gestion financière de projets internationaux : 10%**
  - ☒ **Moyens matériels utilisés pour réaliser la mission : 5%**
  - ☒ **Disponibilité, Réactivité : 5%**

- ☒ **Prix 60%**