



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

Développement et maintien en condition opérationnelle d'un dispositif de mesure et d'analyse de fréquentation, compteurs permanents ou temporaires, sur le territoire du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale.

Date et heure limites de réception des offres :

30/09/2026 à 12h00

PARC NATUREL REGIONAL DES CAPS ET MARAIS D'OPALE

Table des matières

1 -Objet de la consultation	3
1-1 Objet de la consultation	3
1-2 Mode de passation	3
1-3 Type de contrat	3
1-4 Décomposition de la consultation	3
1-5 Montants du marché	3
1-6 Nomenclature	3
1-7 Mode d'attribution	3
2 - Conditions de la consultation	4
2-1 Délai de validité des offres	4
2-2 Variantes et options.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5-1 Le dossier de candidature	5
5-2 Le dossier de l'offre.....	5
6 -Conditions de transmission des dossiers de candidature et d'offre.....	7
7 - Examen des candidatures et analyse des offres	9
7-1 Examen des candidatures	9
7-2 Analyse et jugement des offres	9
7-3 Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8-1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8-2. Procédures de recours	10

1 -Objet de la consultation

1-1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne le développement et le maintien en condition opérationnelle d'un d'un dispositif de mesure et d'analyse de fréquentation, compteurs permanents ou temporaires, sur le territoire du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale.

1-2 Mode de passation

La présente consultation est passée dans le cadre et en application de l'article 2123-1 du Code de la Commande Publique et du CCAG-FCS.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée pour les marchés inférieurs à 90 000 €.

Chaque candidat doit présenter une offre conforme à l'objet du marché.

1-3 Type de contrat

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conclu avec un seul opérateur économique, en application des dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

Il est soumis aux dispositions du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure des besoins du maître d'ouvrage, au moyen de bons de commande émis pendant toute la durée du marché, dans les conditions définies au CCAP.

1-4 Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas alloti en raison de la cohérence technique nécessaire à l'ensemble de la chaîne de traitement des données collectées.

1-5 Montants du marché

Montant minimum HT : 5 000 €

Montant maximum HT : 88 000 €

1-6 Nomenclature

La nomenclature principale (CPV) est : 72314000 - Services de collecte et de collation de données

1-7 Mode d'attribution

L'accord cadre résultant de la présente consultation se présentera sous forme d'une mono attribution (seul opérateur économique).

2 - Conditions de la consultation

2-1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres

2-2 Variantes et options

La consultation ne contient ni option et les variantes ne sont pas concernées.

3 - Conditions relatives au contrat

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 24 mois à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit tacitement deux fois pour une période de 12 mois, sans que sa durée totale n'excède 48 mois.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché selon l'émission des bons de commande, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP)
- Acte d'engagement (AE)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Détails Quantitatif Estimatif (DQE)

Le dossier de consultation est disponible sur le portal de dématérialisation des Centres de Gestion 62 59 et 80 à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le dossier de candidature et l'offre à remettre exclusivement par voie dématérialisée par les concurrents comprendra les pièces suivantes listées ci-dessous.

5-1 Le dossier de candidature

Les candidatures devront comporter :

Désignation	Objet
Imprimé DC1	Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants
Imprimé DC2	Déclaration du candidat entièrement complétée accompagnée des pièces justificatives demandées
Imprimé Attri1	Acte d'engagement du présent dossier de consultation accompagné du BPU
Imprimé DC4	Déclaration de sous-traitance
Attestations	Attestations de régularité fiscale et sociale
La copie du ou des jugement(s) prononcés et l'autorisation de poursuite d'activités	Si l'entreprise est en redressement judiciaire
Attestation Assurances	Attestation délivrée par la compagnie d'assurance auprès de laquelle le candidat a souscrit une police personnelle de responsabilité civile

Les imprimés DC1, DC2, ATTRI 1 sont téléchargeables sur le site :

http://www.finances.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm

Les certificats et déclarations fiscales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat.

5-2 Le dossier de l'offre

Le dossier de l'offre doit obligatoirement comporter :

- un mémoire technique maxi 20 pages, comprenant :

- La méthodologie qui sera mise en œuvre pour réaliser les prestations compte tenu du délai d'exécution fixé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- Les moyens humains précisant les qualifications professionnelles et références de la personne (son curriculum vitae) qui sera responsable du suivi, le cas échéant, si sous-traitance, les mêmes précisions sont à fournir.
- Une présentation de prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années. Cette présentation ne peut entrer dans le critère du choix du candidat retenu.

- l'organisation et les moyens humains en détaillant le(s) responsable(s) et aussi les employés considérés comme des publics « plus fragilisés » (jeunes de 16-25 ans, personnes handicapées, personnes en insertion, femmes, seniors) ou susceptibles d'être discriminés qui seraient affectés à la mission.

- la description des matériels utilisés et solutions numériques proposées

- Des informations justifiant la capacité à répondre pleinement à cette demande/ Situation financière

- Toutes pièces relatives aux labels et démarches environnementales obtenus par l'entreprise (ex : ISO 14001)

L'ensemble de ces éléments devront être exposés au travers de la Grille d'Analyse des Offres (GAO) qui sera obligatoirement remplie par le candidat.

La grille d'analyse des offres présentant les réponses des candidats aux critères de jugements exposés par le pouvoir adjudicateur est jointe en pièce annexe

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des sous-traitants présentés, le candidat devra joindre une déclaration du sous-traitant indiquant :

- Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail.

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

5-2-1 Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique devra être structuré selon les chapitres suivants :

1. Compréhension des besoins et méthodologie générale

2. Solution technique proposée

3. Développement du réseau

4. Maintenance et assistance technique

5. Gestion des données

6. Moyens humains et références

* en détaillant le(s) responsable(s) et aussi les employés considérés comme des publics « plus fragilisés » (jeunes de 16-25 ans, personnes handicapées, personnes en insertion, femmes, seniors) ou susceptibles d’être discriminés qui seraient affectés à la mission.

Le mémoire technique sera accompagné, le cas échéant, des documents suivants :

- la documentation technique des équipements proposés (fiches techniques, notices, catalogues...) ;
- tout document permettant d'apprécier les performances des équipements et de la plateforme proposée ;
- □ les modalités d'interopérabilité de la plateforme proposée avec le WebSIG du Parc ;
- □ les formats d'export disponibles ;
- □ les possibilités d'échange automatisé des données (API, services web, etc.) ;
- □ les conditions d'accès aux données par le maître d'ouvrage.
- tout document utile à la compréhension de l'offre.

6 -Conditions de transmission des dossiers de candidature et d’offre

Les plis devront obligatoirement parvenir par voie électronique sur la plateforme dédiée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Il est impératif que l'enveloppe virtuelle contienne toutes les pièces mentionnées ci-dessous.

Les pièces du dossier de candidature devront être transmises au format.pdf et signées

Chaque pièce devra être un document distinct en respectant le nommage ci-dessous, toutes précédées du nom de votre entreprise :

Dossier candidature :

- 01_nom_DC1 ;
- 02_nom_DC2 ;
- 03_nom_AE (signé);
- 04_nom_DC4 ;
- 05_nom_Attest honneur (ou DUME) ;
- 06_nom_RIB ;
- 07_CCAP (signé) ;
- 08_CCTP (signé) ;

Dossier offre :

- 09_nom_MemoireTech ;
- 10_nom_BPU (signé) ;
- 11_nom_GAO

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (Type PDF, JPEG, ...) avec une taille maximale recommandée pour un pli de 500 Mo.

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature », et les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Offre ».

Tous les répertoires sont regroupés dans un fichier unique portant le nom du marché et sous format Zip.

Le mode de réponse Marché Public Simplifié (MPS) n'est pas autorisé.

Les documents devant être signés électroniquement doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Chaque pièce pour laquelle une signature électronique est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7 - Examen des candidatures et analyse des offres

7-1 Examen des candidatures

Tout dossier de candidature parvenu hors délai par rapport au délai figurant sur la plateforme dématérialisée sera considéré comme irrecevable et dès lors, éliminée sans qu'il ne soit statué sur le détail de l'offre.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut :

- Décider de rejeter purement et simplement la candidature sans qu'il soit statué sur l'offre
- Décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

7-2 Analyse et jugement des offres

Sur la base de critères correspondants aux renseignements précisés dans l'article 5 du présent Règlement de Consultation, sera choisie l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse, selon la pondération ci-dessous.

Le Pouvoir Adjudicateur du marché peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Si l'analyse fait apparaître que l'offre est irrégulière ou inacceptable, celle-ci pourra néanmoins être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse (article L 2152-5 du CCP)

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

Critères de sélection :

- Le prix des prestations (DQE) : 40 pts
- Technique (GAO) : 60 pts

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

- La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante* / Montant de l'offre à noter**) x Base de notation***

*Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

****Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.**

*****Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue**

7-3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra, le cas échéant, engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés (article L-21294-3 du CCP). Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le PNRCMO se réserve la possibilité, dans une seconde phase, de négocier avec les 3 premiers candidats issus du classement des offres régulières, acceptable et appropriées. Cette négociation pourra se dérouler par tous moyens écrits (courrier postal ou courrier). A l'issue de la négociation, les candidats feront parvenir leur nouvelle proposition signée et qui sera celle prise en compte pour la sélection finale.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (article L-2142-1 du CCP).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le Pouvoir Adjudicateur du marché peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

8 - Renseignements complémentaires

8-1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8-2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévue aux articles 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.lille.tribunal-administratif.fr>