

Marché n°2025-04

# Règlement de Consultation (R.C.)

Maintenance évolutive et création de sites filles au sein de  
l'environnement web <https://quietudeattitude.fr/>

REF : LIFE20 IPE/FR/000019

## Remise des offres :

**Date limite de réception :** 05/09/2025

**Heure limite de réception :** 12H00

**Accord cadre à bons de commandes  
Marché à procédure adaptée (MAPA)**

## 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional des Ardennes  
Présenté par son Président ; Guillaume Maréchal  
Sis, Maison du Parc, Route de Secheval, RD140, 08150 RENWEZ  
Tél. : 03 24 42 90 57  
Courriel : [pauline.pereira@parc-naturel-ardennes.fr](mailto:pauline.pereira@parc-naturel-ardennes.fr)  
SIRET : 200 023 687 00011

## 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Les pièces constitutives de la consultation sont les suivantes par ordre de priorité :

### **2.1 Description**

La prestation a pour objectifs de permettre :

- \* la maintenance évolutive des sites existantes :
  - o <https://quietudeattitude.fr/>
  - o <https://quietudeattitude.fr/ardennes/>
  - o <https://quietudeattitude.fr/ballons-vosges/>
  - o et à venir.
  
- \* la fourniture de sites filles « vides » (comprendre en ce sens un copie du code source permettant aux opérateurs de remplir les sections selon leurs propres moyens via le Back Office du CSS Wordpress). *La complétude des sites filles et leur hébergement ne fait pas partie du présent marché.*

### **2.2 Catégorie de la consultation**

La présente consultation est un accord cadre à bons de commande passé en procédure adaptée (Mapa) conformément au Code de la Commande Publique français.

## 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **3.1 Décomposition en tranches et en lots**

La présente consultation ne présente pas de tranche.  
Le marché n'est pas alloti, en raison de la nature de l'achat nécessitant une cohérence d'ensemble dans la réalisation de la prestation.

### **3.2 Forme du marché**

Il s'agit d'une consultation jugée sur la base d'un :

- D.P.G.F.,
- D.Q.E. relatif à la commande initiale,
- B.P.U. relatif aux marchés subséquents.

### **3.3 Variantes et options**

Les variantes ne sont pas acceptées.

### **3.4 Nature des candidats**

Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement. La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est celle d'un groupement solidaire. Si le groupement du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Le marché sera ainsi attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

## **4 – DOSSIER DE CONSULTATION AUX ENTREPRISES**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation aux entreprises**

Le dossier de consultation de la présente consultation, contient les pièces suivantes :

- \* l'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe,
- \* le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- \* le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- \* le règlement de la consultation (R.C.).

### **4.2 Modifications de détails au dossier de consultation aux entreprises**

La personne publique 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 **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres. 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.

### **4.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **soixante (90) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## **5 – CONDITIONS DE DUREE ET D’EXECUTION DU MARCHE**

Le marché commence à notification de l’ordre de service de démarrage et se termine, pour la commande initiale sous un délai de 3 mois. L’accord cadre dans son ensemble est passé sur une durée de 3 ans, prorogeable d’une année.

L’accord cadre est engagé pour une commande maximale de 25 000 € TTC.

## **6 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

### **6.1 Cautionnement et garanties exigées**

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

## **7 – MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d’une traduction en français certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté.

### **7.1 Modalités de remise de l’offre par le candidat**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### ***7.1.1. Contenu du dossier de « CANDIDATURE »***

Le candidat devra fournir tous les justificatifs des capacités techniques, professionnelles et financières tels que prévus aux articles 2 et 3 de l’Arrêté du 22 mars 2019.

#### ***Situation juridique – références requises :***

- \* Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci (type imprimé DC1).**
- \* Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.**
- \* Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas mentionnés (formulaire DC2).**

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus à l’exception du DC1.

### **Capacité économique et financière - références requises :**

- \* Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

### **Capacités techniques et professionnelles- références requises :**

- \* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- \* Présentation d'une liste d'opérations similaires exécutées au cours des trois dernières années.
- \* Certificats de qualifications professionnelles.

En cas de dossier incomplet, le Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Ardennes demandera aux candidats de fournir les pièces manquantes. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément au Code de la Commande Publique français.

#### **7.1.2. Contenu du Dossier de l'« OFFRE »**

- \* **L'acte d'engagement (ATTRI1)** : à compléter, à dater et à signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* **Le D.Q.E. et le B.P.U.** à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* Une **note technique**, permettant de juger la qualité de l'offre. Les éléments suivants devront y figurer :
  - une présentation de la structure et de l'équipe opérationnelle
  - une fiche détaillée de la méthodologie employée,
  - des références de prestations similaires déjà effectuées.

Pour la remise de son offre, le prestataire est réputé disposer de tous les renseignements utiles pour la réalisation des travaux à exécuter.

En aucun cas le prix forfaitaire ne pourra être augmenté sous prétexte que les renseignements dont il dispose sont incomplets. Le prestataire devra obligatoirement répondre à l'offre de base décrite dans le C.C.T.P.

La recevabilité d'une offre implique que l'ensemble des pièces susvisées soit fourni.

## **7.2 Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- \* déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 18 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018,
- \* une copie du ou des jugements prononcés, s'il est en liquidation judiciaire,
- \* renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-1 à 4 du code du travail.

Le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux **dans un délai de cinq (5) jours francs** à compter de la réception de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

- \* Les documents mentionnés à l'article D8222-5 du Code du travail. Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (imprimé NOTI1).
- \* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2016, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Pour tout candidat établi dans un autre état que la France :

- \* Les documents mentionnés aux articles D 8222-7 et D 8222-8 (ancien R 324-7) du code du travail (imprimé NOTI1).
- \* Certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats mentionnés susmentionnés dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. La même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

## 8 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### **8.1 Analyse des candidatures**

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché, les candidats :

- \* qui ne peuvent soumissionner à un marché,
- \* ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa du présent article, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces demandées,
- \* ou qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

### **8.2 Analyse des offres**

Les offres seront appréciées dans les conditions prévues à l'article 14 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux Marchés Publics et notamment par applications des critères suivants pondérés.

#### ***8.2.1 Valeur technique – coefficient 50/100***

Elle sera appréciée sur la base d'une note technique dont le contenu est précisé à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation, considérant les sous-critères suivants :

- \* Capacité technique (structure et moyens humains) – 20 pts
- \* Méthodologie – 20 pts
- \* Références –10 pts

#### ***8.2.2 Le prix – coefficient 50/100***

L'analyse du prix des prestations sera réalisée sur la base du prix global et forfaitaire (TTC) selon le mode de calcul suivant :

$$(\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée}) * 50$$

L'analyse du prix se fera sur la base du DQE de la commande initiale et du prix unitaire de déploiement d'un site fille (B.P.U).

**IMPORTANT : en cas d'égalité de classement entre plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.**

### **8.3 La négociation**

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de négocier avec les candidats après sa première analyse des offres, notamment en cas de difficulté à apprécier les différences entre ces dernières.

## 9 – CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les **offres sont transmises uniquement par voie dématérialisée** et comprennent :

- Dossier dit de « **CANDIDATURE** » dont le contenu est défini à l'article 7.1.1 du présent règlement de consultation,

- Dossier dit de l' « **OFFRE** » dont le contenu est défini à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation.

Les offres réceptionnées après la date limite de dépôts seront considérées comme irrecevables.

Il est possible de transmettre une copie de sauvegarde :

### **Quand l'envoyer la copie de sauvegarde ?**

La copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date et l'heure indiqués en page 1 du présent document. Elle sera placée sous un pli scellé.

### **Pourquoi l'envoyer ?**

C'est une copie de votre candidature et de votre offre déposée sur la plateforme qui s'y substitue uniquement en cas d'anomalies ou de dysfonctionnements dans les cas prévus par le CCP. Elle n'est pas obligatoire.

### **Comment l'envoyer ?**

La copie de sauvegarde peut être adressée au PNR des Ardennes :

- \* sur support papier ;
- \* sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB)

### **Où l'envoyer ?**

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou déposé en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Maison du Parc  
Route de Sécheval – RD 140  
08150 Renwez  
**Marché n° 2025-04 – LIFE20 IPE/FR/000019**  
Nom ou dénomination du candidat  
COPIE DE SAUVEGARDE  
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

### **Dans quel cas sera-t-elle ouverte par le PNR des Ardennes ?**

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- \* Un programme informatique malveillant est détecté ;
- \* La candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais à la suite d'un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- \* Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Ce pli sera détruit par le Parc naturel régional des Ardennes s'il n'est pas ouvert.

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Heures d'ouverture du Syndicat :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

## 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Parc naturel régional des Ardennes  
auprès de : Damien Pecheux  
Téléphone : 03 24 42 90 57  
@ : [damien.pecheux@parc-naturel-ardennes.fr](mailto:damien.pecheux@parc-naturel-ardennes.fr)  
[Ou via la plateforme Xmarchés](#)

Il n'y aura pas de réponse adressée individuellement. Les réponses seront disponibles sur Xmarchés au minimum 72h avant la date limite de dépôts des offres, soit le 02/09/2025 à 12h00.

## 11 – AUTRES INFORMATIONS

### Procédure de recours

#### Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel :	TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE	
Adresse postale :	25, rue du Lycée	
Localité/Ville :	51036 Châlons-en-Champagne Cedex	Pays : France
Courrier électronique :	greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr	Téléphone : 03 26 66 86 87
Adresse Internet	<a href="http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/">http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/</a>	