



## REGLEMENT 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 :

Marché n°2024-04  
**Souscription à un outil de gestion des réseaux sociaux de la Fédération des Parcs**

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

**Date limite de réception des offres :**

**21 février 2024 à 12h**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	3
ARTICLE 6 – ELEMENTS INTANGIBLES .....	3
ARTICLE 7 – VARIANTES.....	3
ARTICLE 8 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 9 – DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 10 – CONTENU DES PLIS.....	6
ARTICLE 11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
ARTICLE 12 –NEGOCIATION.....	7
ARTICLE 13 –SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	8

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la souscription à un outil de gestion des réseaux sociaux de la Fédération des Parcs.

Le détail des prestations est indiqué dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) joints 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**

La présente consultation comprend ... lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un marché distinct :

## ARTICLE 3 – PROCEDURE 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**

- un accord cadre conclu à prix unitaire,
- mono attributaire à bons de commande
  - mono attributaire à marchés subséquents
  - multi attributaire à bons de commande
  - multi attributaire à marchés subséquents

## ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le marché ordinaire est conclu :

- pour une durée de 12 mois**
- jusqu'au

L'accord cadre est conclu pour une durée de XXX mois / années à compter du XXX ou de sa date de notification si elle est postérieure

Il est reconductible XXX fois pour des périodes de XXX mois chacune.

Les délais d'exécution de chaque lot figurent dans le planning joint au dossier de consultation des entreprises.

## ARTICLE 7 – VARIANTES

Les variantes à l'initiative du candidat sont

- interdites**
- autorisées

- pour les prestations suivantes :
- sous réserve du respect des spécifications techniques minimales suivantes :

**Il n'est pas prévu de variantes à l'initiative de la FPNRF**

- Il est prévu les variantes suivantes à l'initiative de la FPNRF :

## **ARTICLE 8 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT**

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché (article R. 2142-23 du Code de la Commande Publique).

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat de se présenter en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques,

**le pouvoir adjudicateur ne demandera pas la transformation de la forme du groupement**

- le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de transformer le groupement:
- en groupement conjoint avec mandataire solidaire.
  - en groupement solidaire

## **ARTICLE 9 – DOSSIER DE CONSULTATION**

### **9.1 Contenu du dossier de consultation**

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les formulaires DC1 et DC4.

### **9.2 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.

### **9.3 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 la dite 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.

#### 9.4 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 la voie électronique via le profil d'acheteur e-marchespublics.com
- Les candidatures seront remises par mail à l'adresse suivante : lchariol@parcsnaturels-regionaux.fr**

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

#### 9.5 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

Le soumissionnaire est invité 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.

#### 9.6 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.

#### 9.7 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 reçu 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 :

<p><b>Adresse : FPNRF</b> 27, rue des petits hôtels 75 010 Paris</p> <p><b>Candidature pour :</b></p> <p><b>Marché n°2024-04</b> <b>Souscription à un outil de gestion des réseaux sociaux de la Fédération des Parcs</b></p> <p><b>Nom du candidat : (à compléter)</b></p> <p>NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

## 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.

### 10.3 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 :

- Une lettre de candidature établie sur un imprimé **DC1 complété (ou équivalent)**. (Les candidats veilleront notamment à renseigner la rubrique F1 du DC1 concernant la déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique) ;
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat :
  - En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable,
  - En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégué à engager le groupement.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.
- Une attestation d'assurance en cours de validité

- Une attestation de conformité des déclarations sociales (URSSAF) de moins de 6 mois
- Une attestation de conformité des déclarations fiscales de moins de 6 mois

Un volet technique, professionnel et financier contenant :

- Pour les capacités techniques et professionnelles :
  - ° Une liste des services exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution;
  - ° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - ° Une description de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Pour les capacités financières :
  - 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 ;

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.

#### **10.4 Documents à remettre au titre de l'offre**

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

- **L'acte d'engagement** complété ;
- **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire ;**
- **Le cadre de réponse technique du candidat, sur un maximum de 5 pages,**

**Le cadre de réponse technique ne devra pas excéder 5 pages  
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.**

#### **ARTICLE 11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

#### **ARTICLE 12 –NEGOCIATION**

Une session de négociation pourra être menée avec les 2 meilleurs candidats.

Cette session se tiendra prévisionnellement entre le 21 février et le 11 mars.

#### **ARTICLE 13 –SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### 13.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures **recevables** seront analysées au regard des critères suivants :

Situation juridique

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

### 13.2 Critères d'attribution des offres

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

**Valeur Technique : 55%**

*Dont*

**Méthodologie : 45 %**

**Disponibilité et réactivité du support client : 10 %**

**Délai : 5 %**

**Prix 40%**

### ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par mail ([lchariol@parcs-naturels-regionaux.fr](mailto:lchariol@parcs-naturels-regionaux.fr)) au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.