



PARC NATUREL RÉGIONAL

BAIE DE SOMME PICARDIE MARITIME

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché n°.....

Date de notification : le

Cette notification ne vaut pas ordre de commencer les prestations. Un ordre de service spécifique émis par le maître d'ouvrage précisera la date de commencement d'exécution.

OBJET: Étude pré-opérationnelle pour l'identification et la conception d'un réseau « cyclable, pédestre et équestre » au sein de la vallée de la Maye

REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE

(articles L.2123-1 et R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique)

La date et l'heure limites de remise des offres est fixée au 16/12/2024 à 12h00

Identification du maître d'ouvrage :



SYNDICAT MIXTE BAIE DE SOMME 3 VALLEES

Garopôle, place de la Gare 80100 ABBEVILLE | 03 22 24 40 74 |

contact@baiedesomme3vallees.fr | www.baiedesomme3vallees.fr

Baie de Somme 3 Vallées

Représenté par : Patricia Poupert, Présidente

Renseignements complémentaires auprès de :

D'ordre technique : Sébastien DESANLIS – Directeur du Parc naturel régional Baie de Somme Picardie maritime - s.desanlis@baiedesomme3vallees.fr

D'ordre administratif : Vincent PENOT, au Parc naturel régional Baie de Somme Picardie maritime, Tél 06 81 66 28 38- v.penot@baiedesomme3vallees.fr



ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet général de la mission

Le présent marché porte sur l'étude pré-opérationnelle pour l'identification et la conception d'un réseau « cyclable, pédestre et équestre » au sein de la vallée de la Maye - PNR Baie de Somme Picardie maritime. La mission visera à qualifier les infrastructures à mettre en place pour chaque tracé retenu et à réaliser une estimation financière des travaux nécessaires à leur mise en œuvre.

A noter que la mission n'a pas vocation à définir les plans d'exécution, ni à fournir un projet détaillé, mais à préparer les conditions pour une future consultation de maîtrise d'œuvre.

Le prestataire doit ainsi fournir des propositions techniques et financières sommaires pour aider à la prise de décision, sans rentrer dans des détails d'exécution ou des plans normés d'infrastructure (ce qui relève du rôle de la maîtrise d'œuvre).

Des missions complémentaires d'accompagnement viseront :

- la préparation des demandes d'autorisation ou déclarations nécessaires auprès des services de l'État et autres organismes compétents, pour les sections identifiées dans la phase d'études de définition ;
- la rédaction des cahiers des charges pour la consultation de maîtrise d'œuvre.

1.2. Mode de passation

La présente consultation est passée en procédure adaptée ouverte, conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

1.3. Forme juridique de l'attributaire du marché

Le marché sera conclu avec un groupement de cabinets. Le mandataire sera solidaire pour chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution du marché.

1.4. Décomposition en lots et en tranches

Le marché n'est pas alloti en raison de son objet qui ne permet pas de scinder la prestation en plusieurs lots.

Le marché est à tranches conformément aux articles R2113-4 à -6 du code de la commande publique :

- **Une tranche ferme** : volet études préliminaires d'identification de variantes de liaisons modes actifs dans la vallée de la Maye
- **Une tranche optionnelle 1** : volet études préliminaires des connexions vers la Vélomaritime et la Traverse du Ponthieu
- **Une tranche optionnelle 2** : volet études de définition de niveau avant-projet par sections
- **Une tranche optionnelle 3** : volet préparation des demandes d'autorisation ou déclarations nécessaires, avec une option concernant la rédaction du cahier des charges pour la réalisation d'un dossier de DUP, précédé d'une enquête parcellaire.
- **Une tranche optionnelle 4** : volet rédaction des cahiers des charges pour la consultation de maîtrise d'œuvre

1.5. Délais et conditions prévisionnelles d'exécution

A – Délais

Le délai de réalisation de la mission est fixé à 6 mois à compter de la notification d'attribution du marché. Ce délai ne prend pas en compte les délais de validation par le maître d'ouvrage des documents remis au fur et à mesure de la délivrance de l'ordre de service.

B – Réunions et Rendus



Réunion de travail avec le maître d'ouvrage :

Les réunions de travail viseront à suivre et à valider les différentes phases de l'étude conformément aux objectifs et attentes définies. Le travail du prestataire sera encadré par différents comités (cf. CCTP)

Rendu de la mission

La tranche ferme et la tranche optionnelle n°1 feront chacune l'objet d'un rapport de restitution validé par le maître d'ouvrage. En annexe à ce rapport seront joints les comptes-rendus des réunions et les documents d'accompagnement graphiques et de présentation.

Les documents seront transmis au maître d'ouvrage au moins une semaine avant chaque réunion pour relecture et validation du contenu. Des présentations sous format Power Point synthétisant les travaux pourront être présentés lors des réunions mais ils ne devront en aucun cas constituer les documents finaux (plus complets et sous format Word).

Les rapports finaux présenteront les différentes phases de l'étude, les travaux et analyses du prestataire, agrémentés autant que de besoins par des cartographies, photographies, photomontages, schémas, tableaux d'analyses, graphiques, ... toutes autres productions jugées adaptées et susceptibles d'amender la compréhension de la réflexion.

Le cabinet ou le groupement s'engage à rédiger ses textes et argumentaires de manière pédagogique, de façon à être compréhensibles et utilisables par l'ensemble des acteurs non spécialistes du sujet.

Les rapports et autres contenus demandés seront remis sous format papier (4 exemplaires) et numérique (Word, PowerPoint, Excel, Adobe, ...).

1.6. Variante

Sans objet

1.7. Assurance de frais de transport

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu responsable du dépassement du délai de remise des offres. Les frais d'envoi sont à la charge du candidat.

ARTICLE 2 –ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, est organisée par un pouvoir adjudicateur, aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

Négociation :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Le pouvoir adjudicateur se réserve en effet la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci a la possibilité d'engager des négociations.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments des offres déposées. Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.



Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Sous-traitance

L'entrepreneur titulaire du marché est habilité à sous-traiter ses ouvrages, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 €.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le maître d'ouvrage.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 3.6 du CCAG/PI.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 46 du CCAG/PI).

2.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Règlement de Consultation (RC) ;
- Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (CCTP) ;
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

2.4. Modification du dossier de Consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 6 jours (six) avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails 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 l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus, est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage informe les candidats que :

- le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier
- le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé

Il est téléchargeable via la plateforme du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : plateforme Marchés Sécurisés : www.marches-securises.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)



- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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 ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de Vincent PENOT, au Parc naturel régional Baie de Somme Picardie maritime,
Tél 06 81 66 28 38- v.penot@baiedesomme3vallees.fr

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Préalablement à la remise des offres, le prestataire devra avoir :

- pris pleinement connaissance de tous les documents utiles à la réalisation des travaux,
- apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des travaux, s'être rendu compte de leur importance et de leur particularité,

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate **auront à produire les pièces ci-dessous définies** :

1 ➤ Une lettre de candidature (DC1 joint) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.

2 ➤ L'attestation sur l'honneur relative aux Interdictions de soumissionner dressées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la Commande Publique pour les candidats aux marchés publics (document joint), datée et signée.

3 ➤ Une déclaration sur l'honneur, établie par le candidat, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la Commande Publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'**emploi des travailleurs handicapés** définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

4 ➤ Le candidat en redressement judiciaire devra produire **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet.

5 ➤ Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

Expérience : références similaires de moins de 5 ans

Capacités professionnelles : qualifications professionnelles

Capacités techniques : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché



6 ➤ Une déclaration du candidat (DC2 joint) comportant les capacités financières : 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.

7 ➤ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

8 ➤ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2➤, 3➤, 4➤, 5➤, 6➤, 7➤ et 8➤ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

9 ➤ Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement et ses annexes (à compléter, à dater et à signer)
- Le CCAP et ses annexes (à compléter, à dater et à signer)
- Le CCTP et ses annexes (à compléter, à dater et à signer)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des études qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi. Le candidat signera ces documents dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

10 ➤ Mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'étude

Ce mémoire technique, daté et signé par le candidat, est livré sous format dématérialisé et comprend les pièces techniques suivantes :

- une note méthodologique (20 pages maximum) établie par le candidat, datée et signée, indiquant une présentation de la méthodologie choisie pour mener l'étude (appréhension des enjeux de l'étude, compréhension des spécificités du territoire) incluant la démarche de travail avec les étapes et le planning prévisionnel de mise en œuvre de l'étude, la représentativité des éléments qui seront fournis, ainsi que la manière dont seront mobilisés les moyens matériels et humains tout au long de l'étude, les moyens humains et matériels, la composition de l'équipe envisagée (avec CV) pour la réalisation de l'étude
- les domaines de compétences et les références précises et contrôlables (5 références au maximum, en rapport avec le sujet d'étude, illustrées choisies par le candidat ou le groupement)
- la décomposition du prix global et forfaitaire par phase de l'étude complétée par le candidat, datée et signée

NB : le candidat pourra aussi préciser la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

5.1 Examen des candidatures

L'admission des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 du Code de Commande Publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

5.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-7 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur effectuera un classement et retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.



CRITERE	PONDERATION
Prix des prestations	40 %
Mémoire technique	60 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur **100 points**.

MEMOIRE TECHNIQUE sur 60 points

Les méthodes utilisées pour la notation du mémoire technique sont les suivantes :

- Appréhension des enjeux de l'étude : **5 points**
- Compréhension des spécificités du territoire : **5 points**
- Méthodologie déployée au regard des exigences exprimées dans le CCTP pour les études des variantes et des connexions (investigation, analyse multifactorielle, proposition d'actions d'amélioration et de valorisation), facilité de compréhension de la démarche et l'utilisation des résultats : **20 points**
- moyens matériels et humains déployés tout au long de l'étude : **20 points**
- Rétroplanning détaillé de l'organisation de l'étude, intégrant les étapes et les délais de rendu des livrables : **10 points**

PRIX DES PRESTATION sur 40 points

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre analysée) x 40

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

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

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue ici 40

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées entre les indications portées au DPGF, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée pour le jugement de l'offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance entre le prix global, et s'il existe, son sous-détail, seule la valeur du prix global sera prise en compte lors de l'analyse de l'offre. En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, pouvant avoir une incidence sur le montant prévisionnel du marché, ces erreurs seront rectifiées avant le jugement de l'offre.

5.3 Offres non retenues

Les offres non retenues à l'issue de la consultation ne pourront donner droit à rémunération ou indemnités par le maître d'ouvrage.

5.4 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile



Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5.5 Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix de l'attributaire. Par conséquent, les documents électroniques seront rematérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du maître d'ouvrage, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise :

Sur la plateforme au moment de la remise initiale de l'offre : ✓

Sur la plateforme/sur dépôt papier après négociation : ✓

Après mise au point en accord avec l'acheteur : ✓

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique dans les conditions suivantes :

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en



permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- 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 et/ou de son offre préalablement par un anti-virus

6.2 Modalités d'envoi des offres dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-securises.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le maître de l'ouvrage attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.



Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents pour lesquels la signature est requise et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, 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
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

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 ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Baie de Somme 3 Vallées Garopôle, place de la Gare, 80100 Abbeville, France</p> <p style="text-align: center;">Étude pré-opérationnelle pour l'identification et la conception d'un réseau « cyclable, pédestre et équestre » au sein de la vallée de la Maye</p> <p style="text-align: center;">Candidat :</p> <p style="text-align: center;">NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>

ARTICLE 7 - DIFFERENDS

L'instance compétente en matière de litige sur le présent marché est le :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80000 AMIENS
Tél: 03 22 33 61 70 - Fax : 03 22 33 61 71
Mail : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Site Internet : amiens.tribunal-administratif.fr

Les référés précontractuels contre la procédure initiée par le pouvoir adjudicateur peuvent être introduits dans les conditions prévues à l'article L551-1 du Code de Justice Administrative, pendant toute la procédure de passation du contrat jusqu'à sa signature.



Après signature, le contrat conclu pourra faire l'objet d'un recours de pleine juridiction par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat. Le cas échéant, ce recours pourra être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de Justice Administrative).

Les actes administratifs de l'entité adjudicatrice en lien avec la présente procédure peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir tendant à leur annulation dans les conditions prévues par l'article R421-1 du Code de Justice Administrative. Chaque recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué. Le cas échéant, chaque recours peut être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de Justice Administrative).

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront se rapprocher de : Vincent PENOT, au Parc naturel régional Baie de Somme Picardie maritime, Tél 06 81 66 28 38- v.penot@baiedesomme3vallees.fr

Pour toutes questions ou renseignements il est demandé de passer par le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-securises.fr les candidats pourront poser leurs questions en ligne et accéder aux questions/réponses de l'ensemble des candidats.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

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.

Article 9 - Dispositions particulières

Les candidats devront faire part, sur papier libre, de toute observation concernant le présent règlement particulier de consultation lors de la remise de leur offre.

En aucun cas, lesdites observations ne doivent être portées directement sur le règlement particulier de consultation.

