



SPL Territo'Arts

23 rue Léopold Rambaud - 97490 Saint-Denis

SIRET : 812 084 762 00010

Code APE : 9004Z

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) RECTIFIE

Procédure : Marché à procédure adaptée

Type de marché : Services

OBJET DU MARCHE : PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET DES PLANTATIONS DE LA CITE DES ARTS

N° du marché : 2020-02

ATTENTION :
**DEMATERIALIZATION et CERTIFICAT DE
SIGNATURE ELECTRONIQUE
OBLIGATOIRES DEPUIS 1^E OCTOBRE 2018**

Date limite de réception des offres : **Lundi 11 mai 2020 à 12h00 heures UTC+4**

NB : Le présent document, non contractuel, décrit le déroulement de l'ensemble de la procédure et indique au candidat les modalités de réponse à la présente procédure. Il est donc demandé au candidat de le lire attentivement.

RECOMMANDATIONS A L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Pour éviter le rejet de votre offre pour des raisons de non-conformité aux dispositions du Règlement de Consultation, il convient :

- de lire le présent Règlement de Consultation et les informations contenues dans son annexe ;
- de respecter scrupuleusement le formalisme de la procédure ;
- de vérifier que l'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles sont intégralement remplis par le candidat ou le mandataire du groupement.

Nota : Pour les consultations alloties, il convient de renseigner autant d'Actes d'Engagement que de lots auxquels le candidat souhaite soumissionner, chaque lot constituant un accord cadre distinct.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à l'élaboration de leur offre, les candidats devront faire parvenir leurs demandes et/ou questions par voie électronique sur notre plateforme <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com> ; et cela au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

Il n'est répondu qu'aux questions écrites. Les questions et leurs réponses seront diffusées à tous les candidats qui auront retiré un dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

MODE DE CORRESPONDANCE

Il est précisé que la SPL TERRITO'ARTS échangera avec les entreprises par le biais du profil acheteur, lors de toutes les phases de la procédure. Ainsi, il appartiendra aux candidats de consulter régulièrement leur boîte de messagerie.

La responsabilité de la SPL TERRITO'ARTS ne peut être engagée en cas de :

- non lecture par les candidats des différents messages générés par le profil acheteur « DEMATIS » sur e-marchespublics.com,
- non prise de connaissance des éventuelles modifications au DCE ou des réponses apportées aux questions,
- retrait du DCE de manière anonyme.

Le service support, tant du profil acheteur que de la SPL TERRITO'ARTS, est joignable uniquement durant les plages d'ouverture des services. Aussi, la responsabilité de la SPL TERRITO'ARTS ne peut être engagée si l'opérateur économique n'a pas pris les précautions nécessaires pour tester les prérequis et les configurations informatiques pour le dépôt des plis durant ces plages d'ouverture, notamment le jour de la remise des offres.

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : SPL TERRITO'ARTS

À l'attention de : M. le Président directeur général

Adresse : 23 Rue Léopold Rambaud

Code postal : 97490

Localité / Ville : SAINT-DENIS

Pays : France

Tél : 02.62.92.09.90

Profil d'acheteur (URL) : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com>

Adresse générale (URL) : <http://www.citedesarts.re>

Renseignements d'ordre administratif et technique : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com>

ARTICLE 2 - OBJET

2.1. Intitulé attribué au marché

Prestations d'entretien des espaces verts et des plantations de la Cité des Arts

2.2. Description succincte du marché

Les prestations à effectuer ont pour finalité de maintenir les espaces verts et les plantations de la SPL TERRITO'ARTS dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et d'esthétisme pour le personnel et pour les usagers, selon des périodicités d'intervention adaptées à la nature et à l'état des espaces et plantations à entretenir.

2.3. Division en lots

Prestations divisées en lots :

Oui

Non : recours à un marché à lot unique

2.4. Lieu d'exécution et/ou de livraison

Cité des Arts - 23 rue Léopold Rambaud 97490 Saint-Denis

Code NUTS : FR940

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. En cas de variante présentée, celle-ci sera écartée. Seule l'offre de base sera analysée, à condition d'être bien dissociée de la variante.

2.6. Prestations supplémentaires

Oui

Non

ARTICLE 3 - QUANTITE OU ETENDUE DU MARCHE

3.1. Quantité ou étendue globale

a) Définition de l'étendue des besoins à satisfaire :

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien des espaces verts et des plantations de la Cité des Arts.

Le descriptif complet des prestations à effectuer est précisé aux Cahiers des Clauses Particulières (CCAP et CCTP).

Montant prévisionnel du marché, à titre indicatif : 24 000 HT

b) Exigences minimales à respecter obligatoirement

Les soumissionnaires devront remettre une offre respectant à minima les exigences détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières et avoir les agréments et autres justifications réglementaires en vigueur.

c) Marché à tranches

- Oui
 Non

d) Accord-cadre

- Oui
 Non

3.2. Durée du marché

Le présent marché prend effet à sa date de notification à l'attributaire, pour une durée de douze (12) mois.

3.3. Date prévisionnelle de début des prestations

Date prévisionnelle de notification du marché, à titre indicatif : **2 juin 2020**

ARTICLE 4 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme juridique n'est imposée aux soumissionnaires. Cependant, en cas de présentation sous forme d'un groupement, le mandataire devra être solidaire.

Les candidats ne pourront pas présenter pour ce marché une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupement(s) et en qualité de mandataire d'un groupement d'entreprises.

Nota : Un même opérateur économique ne peut toutefois être mandataire de plus d'un groupement candidat pour un même marché public ; une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

ARTICLE 5 - PIÈCES A FOURNIR PAR TOUS LES SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article R2143-14 du nouveau code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent s'exonérer de présenter certaines pièces exigées au titre de la candidature si les renseignements demandés ont déjà été communiqués dans le cadre d'une précédente consultation sur l'année 2018 voire en début d'année 2019. Pour ce faire, les candidats devront préciser à l'appui de la lettre de candidature, pièce obligatoire, les références de la consultation et confirmer que les renseignements fournis à l'occasion de la consultation citée demeurent valables. Cette démarche de « dites-le nous une seule fois » s'applique également pour les pièces exigées à l'attributaire au titre de l'article R2143-3 du code de la commande publique.

5.1. Le soumissionnaire présentera son dossier comme suit :

a) Un répertoire dédié pour la partie candidature comportant les pièces énumérées ci-après :

Le soumissionnaire pourra présenter sa candidature :

- Soit en utilisant le formulaire eDUME (Document Unique de Marché Européen)
- Soit par la transmission des éléments suivants :

📄 Lettre d'intention de soumissionner, en cas de soumission sous forme de groupement, la lettre de candidature précisant la composition du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1)

📄 Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement d'entreprises

📄 Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique

📄 Déclaration sur l'honneur datée et signée mentionnant que l'entreprise ou le groupement d'entreprise soumissionnaire respecte l'ensemble des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs en situation d'handicap

📄 Copie du jugement si redressement judiciaire : les personnes admises au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché

📄 Copie du récépissé de dépôt de l'immatriculation au registre de commerce pour les entreprises nouvellement créées ou le cas échéant l'extrait KBIS ou SIREN

📄 Déclaration du candidat sur ses capacités financières et professionnelles (formulaire DC2)

Appréciation de la capacité économique et financière des candidats

📄 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 sur les trois derniers exercices disponibles ;

Appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats

📄 Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

📄 Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

📄 Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

NB : 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'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit apporter la preuve écrite qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

📄 Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché

Cas des entreprises récemment créées

Les entreprises de création récente doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières par tout moyen :

☞ La notion relative aux trois dernières années s'appréciera selon la date de création figurant sur l'extrait KBIS ou le récépissé du centre de formalités de création d'entreprises

☞ La déclaration relative aux chiffres d'affaires réalisé sur les trois derniers exercices disponibles est à remplacer par une déclaration appropriée de banque dont le contenu devra permettre au représentant du Pouvoir adjudicateur d'apprécier la solidité financière de l'entreprise ; un relevé de compte n'est pas jugé comme étant un document suffisant

☞ La liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années peut être remplacée par l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché ou le cas échéant par la liste des contrats obtenus depuis la date de création

☞ La prise en compte de la capacité d'autres opérateurs économiques liés à l'entreprise qui soumissionne Pour ce faire, un engagement écrit de l'opérateur devra être joint au dossier de candidature ainsi que toutes les pièces exigées dans le présent article.

b) Un répertoire dédié pour la partie offre comportant les pièces énumérées ci-après :

☞ L'Acte d'Engagement (AE) **complété** selon le cadre joint

☞ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) **complétée et signée** selon le cadre joint

☞ Un Mémoire technique contenant les informations suivantes :

- Présentation de l'organisation des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché, étayée par un organigramme fonctionnel
- Présentation de la démarche qualité environnementale, étayée par les fiches techniques des produits et matériels utilisés
- Présentation de la démarche qualité sociale, étayée par les mesures proposées pour l'insertion professionnelle de personnes en difficulté

☞ L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra pour l'ensemble du marché indiquer un plan de sous-traitance indiquant les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront à la place du titulaire. Un formulaire DC4 devra être fourni pour chaque sous-traitant.

☞ Les Cahiers des Clauses Particulières (CCAP, CCTP) : pièces facultatives. L'absence de ces documents n'entraînera pas l'irrecevabilité de l'offre.

A défaut d'observations particulières, les Cahiers des Clauses Particulières (CCAP et CCTP) sont réputés acceptés par le candidat.

5.2. Langue pouvant être utilisée dans l'offre et la candidature

Les offres et candidatures devront être rédigées exclusivement en langue française (Loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Si les documents fournis par le candidat 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

5.3. Appréciation des candidatures

L'admission des candidats est conditionnée par la production d'un dossier de candidature complet au regard des pièces réclamées au présent règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence, par un dossier respectant les dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et par la production des garanties financières et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché.

Les entreprises étant dans l'impossibilité objective de produire les documents et renseignements exigés par le présent règlement de la consultation du fait de leur création récente, devront justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre moyen. Elles devront notamment apporter tous éléments de nature à justifier, au-delà de son simple capital social, de sa capacité financière à assurer les prestations prévues pour le présent marché.

5.4. Marchés réservés

Non (selon carte européenne des professions réglementées)

5.5. Prestations réservées à une profession particulière

Non (selon la carte européenne des professions réglementées)

5.6 Mise au point du marché

En vue de concrétiser son offre définitivement, l'attributaire sera appelé à signer de **manière électronique** :

- sa lettre de candidature (DC1)
- son offre
- son Acte d'Engagement
- l'attestation sur l'honneur qui justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- l'habilitation donnée au mandataire du groupement (en cas de groupement)
- le formulaire de Déclaration de sous-traitance (DC4)

Dans l'hypothèse où l'attributaire aurait remis à l'appui de son offre uniquement l'acte d'engagement signé, il lui sera demandé également une signature complète de toutes les pièces en incluant les CCAP et CCTP.

Les signataires utilisent le certificat de leur choix parmi l'une des trois catégories définies par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Toutes les catégories de certificats conformes au RGS ou à des conditions de sécurité équivalentes sont utilisables (dès lors que le certificat est utilisable pour les marchés publics soit de niveau 2 : se renseigner auprès des prestataires sur les conditions de commercialisation).

Ainsi le soumissionnaire veillera à présenter à l'appui de son offre le mode d'emploi pour permettre la vérification de la validité du certificat de signature en cas de non utilisation du support de signature proposé par le profil d'acheteur.

Il est à rappeler que chaque document est à signer électroniquement, le dossier ZIP signé n'ayant aucune valeur. S'il est opté pour cette solution, le dossier ZIP devra contenir le mode d'emploi pour permettre la vérification de la validité du certificat de signature utilisé pour la signature des documents intérieurs.

ARTICLE 6 - MOYENS DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS ET DCE - DEMATERIALISATION

6.1. Contenu du Dossier de Consultation

- 📄 Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe
- 📄 Le cadre d'Acte d'Engagement (AE) à compléter
- 📄 Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter et signer
- 📄 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 📄 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- 📄 Les formulaires DC1, DC2 et le cas échéant le DC4

6.2. Obtention du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation est à retirer par voie dématérialisée en respectant les consignes relatives à la dématérialisation figurant en annexe à l'URL suivante : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com>.

Le Dossier de Consultation pourra être obtenu jusqu'à la date limite de réception des offres.

Les candidats sont appelés à s'identifier lors du retrait du DCE en indiquant à minima une adresse électronique valide et durable pendant toute la durée de la procédure. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires éventuellement diffusées lors de la consultation.

En effet, les candidats sont informés que la SPL TERRITO'ARTS utilise le profil acheteur comme support de diffusion des éventuelles réponses aux questions posées et lors des éventuelles modifications du DCE.

A défaut d'identification sur le profil acheteur, les candidats sont invités à consulter régulièrement le profil acheteur de la SPL TERRITO'ARTS à l'URL suivante : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com> .

6.3. Mode de transmission des offres

Les offres des candidats devront être transmises exclusivement par voie dématérialisée à partir du profil acheteur de la SPL TERRITO'ARTS à l'URL suivante : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com>

Le candidat n'est pas autorisé à envoyer son offre en deux temps sous la forme d'un double-envoi. Seul le dernier pli reçu sera pris en compte.

La soumission doit être reçue en totalité avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement de la consultation.

Pour les envois à partir du profil acheteur, il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Nous vous rappelons que la date limite de réception des offres pour tous nos marchés est fixée à heure locale UTC+4.

Les offres doivent parvenir à la SPL TERRITO'ARTS avant la date et heure indiquées en première page dudit règlement de consultation, faute de quoi les plis ne seront pas déchiffrés.

Copie de sauvegarde :

Le soumissionnaire peut également transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions figurant en annexe au présent règlement.

La copie de sauvegarde ne peut être transmise ni par courriel ni par télécopie, mais par voie postale en lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre récépissé.

Les offres doivent parvenir à la SPL TERRITO'ARTS avant la date et l'heure indiquées en première page du présent règlement, faute de quoi les plis ne seront pas analysés.

La copie de sauvegarde devra elle aussi parvenir avant la date limite fixée, mais pendant les heures d'ouverture du bureau (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00).

6.4. Modifications apportées au dossier de consultation (DCE)

Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les éléments modifiés sont mis en ligne sur le profil acheteur. Les entreprises qui sont identifiées lors du retrait seront alertées automatiquement. Les entreprises ayant opté pour un retrait anonyme du DCE ne recevront pas d'alertes automatiques et devront systématiquement consulter le profil acheteur.

La responsabilité de l'acheteur public ne pourra être engagée en cas de non prise de connaissance des éléments modifiés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou rectifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le report de la date limite de réception interviendra au plus tard six (6) jours avant la date initialement fixée sauf en cas de force majeure.

6.5. Modalités d'ouverture des offres

L'ouverture des plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

ARTICLE 7 - TYPE DE PROCEDURE

7.1. Type de procédure

Le marché est passé selon : Une procédure adaptée au regard des articles L2123-1 et R2123-1, R2162.4, R2162-5 et R262-1333 du nouveau code de la commande publique.

7.2. Visite du site d'exécution

La visite du site de la Cité des arts est conseillée afin de prendre en compte les spécificités du site et des prestations.

Une visite du site en présence du représentant du pouvoir adjudicateur aura lieu le **jeudi 30 avril 2020 à 09h00**. Toute demande de visite pour cet établissement devra se faire par le biais d'un mail via la plateforme à l'adresse suivante : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com>.

A défaut de visite, le soumissionnaire reconnaît avoir pris en compte l'étendue des prestations à réaliser et ne pourra se prévaloir en cours de procédure de l'absence de visite ou d'éléments insuffisants pour remettre une offre pertinente.

7.3 Recours à la négociation dans le cadre de cette procédure

Non

ARTICLE 8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7, L2152-8, R2152-2, R2152-4 et R2152-5 du nouveau code de la commande publique.

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères ci-dessous énoncés :

▶ **Critère 1 - Prix : 50%**

Le prix des prestations fera l'objet d'une notation sur 20 (**N1**) calculée de la manière suivante :

$$N1 = (\text{md} / P) \times 20$$

Où **md** est le prix le moins disant et **P** le prix de l'offre notée.

P est le montant total hors taxes indiqué par le candidat dans la DPGF.

▶ **Critère 2 - Valeur technique : 50%**

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et fera l'objet d'une notation sur 20 (**N2**) résultant de la somme des points attribués pour chaque sous-critère suivant la répartition ci-dessous :

| Valeur Technique | Note Minimale | Note Maximale |
|--|----------------------|----------------------|
| Sous-critère 1 : Organisation des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché, étayée par un organigramme fonctionnel | 0 | 10 |
| Sous-critère 2 : Démarche qualité environnementale, étayée par les fiches techniques des produits et matériels utilisés | 0 | 5 |
| Sous-critère 3 : Démarche qualité sociale, étayée par les mesures proposées pour l'insertion professionnelle de personnes en difficulté | 0 | 5 |

▶ **Classement des offres**

Le classement global des offres résulte d'une pondération entre le prix (50%) et la valeur technique (50%).

Chaque offre reçoit une note globale (**NG**), somme de la note de prix **N1** affectée d'un coefficient de 0.50, et de la note de valeur technique **N2** affectée d'un coefficient de 0.50.

Note Globale : $NG = (0.50 * N1) + (0.50 * N2)$.

***NB 1 :** Pour le marché (ou chaque lot si le marché est alloti) et dans le cas où la valeur technique (ou la performance en matière de performance environnementale) est un critère de jugement des offres, un sous critère de la valeur technique (ou de la performance en matière de performance environnementale) non renseigné par le candidat se traduira par la note de 0. Plus les éléments par sous-critère seront détaillés et pertinents, meilleure sera la note. En cas de non renseignement de l'ensemble des sous-critères de la valeur technique, l'offre sera éliminée car équivaudra à l'absence de remise d'un mémoire technique. De même, en cas de non renseignement de l'ensemble des sous-critères de la performance en matière de protection de l'environnement (si cette dernière est érigée en critère), l'offre sera éliminée dans son ensemble.*

***NB 2 :** Pour la formule de notation du critère prix, si le prix est un critère de jugement et si un prix égal à zéro euro est proposé par un candidat et que son offre n'est pas éliminée pour cause d'offre anormalement basse non justifiée, il sera ajouté, pour la comparaison des offres de prix, + 1 euro à chacune des offres comparées (et donc +1 au numérateur et au dénominateur de la formule de notation du prix).*

ARTICLE 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Examen des candidatures

Tous les candidats ayant remis une candidature incomplète seront invités à régulariser leur dossier de candidature. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra être très court (à titre indicatif compris entre 2 et 8 jours). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par le biais du profil acheteur, ou par courrier, ou par fax, ou par e-mail ou remise en mains propres contre récépissé. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature. La SPL TERRITO'ARTS échangera avec les candidats par le biais d'échanges électroniques soit par le profil acheteur emarchespublics.com et ceci selon l'adresse électronique indiquée dans leur candidature.

La vérification des candidatures intervient avant l'examen et le classement des offres.

9.2 Examen des offres

La recevabilité de l'offre est conditionnée par :

- la production d'un dossier complet au regard des pièces réclamées au règlement de la consultation,
- le respect des exigences formulées dans le dossier de consultation : présentation d'une offre répondant aux exigences minimales fixées,
- le respect de la législation en vigueur et des crédits budgétaires alloués.

Ainsi, les erreurs purement matérielles auront la possibilité d'être corrigées avant l'analyse et le classement définitif des offres selon les modalités définies ci-après.

Pour une offre à prix forfaitaire :

- les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pourront être rectifiées à l'issue d'une demande de précision sur la demande de l'offre toutefois sans qu'il y ait une remise en cause du montant total de chaque élément indiqué dans l'acte d'engagement ;
- les erreurs d'addition sur la ligne « total » constatées dans l'acte d'engagement pourront être rectifiées mais seulement s'il n'y a aucune incidence sur le montant de chaque élément et ceci suite à une demande de précision ;
- les erreurs grossières de virgule affectant les prix et dont nul ne doit pouvoir s'en prévaloir de bonne foi seront rectifiées et ceci suite à une demande de précision ;
- en cas d'incohérence entre les documents, seuls les montants indiqués à l'acte d'engagement primeront ; il en va de même pour le délai d'exécution.

Pour une offre à prix unitaires :

- les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le BPU ;
- les erreurs grossières.

La régularisation n'est pas autorisée en cas de non production du mémoire technique.

La régularisation de l'offre pourra être mise en œuvre selon les articles L2152-1 et suivants du nouveau code de la commande publique. Mais elle est une faculté pour le représentant du Pouvoir adjudicateur. Dans l'hypothèse où le représentant du Pouvoir adjudicateur décide de ne pas régulariser les offres, les offres irrégulières sont d'emblée rejetées.

ARTICLE 10 - DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

La date et heure limites de réception des candidatures et des offres sont celles fixées en page 1 du règlement de consultation : **Lundi 11 mai 2020 à 12h00 heures UTC+4**

Les plis parvenus hors délais ne seront pas retenus, sauf dans l'hypothèse où l'acheteur public dispose d'éléments tangibles montrant que le pli électronique a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1. Code CPV

77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts

11.2. Abandon de la procédure

Si pour un motif d'intérêt général, la SPL TERRITO'ARTS devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation en sera informé par courrier, courriel ou fax.

11.3. Attribution du marché

L'attributaire sera sollicité seulement si la récupération automatique des pièces suivantes ne peut être faite par le biais de son profil acheteur.

1. Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts : les certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la TVA
2. Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale : attestation L. 243-15 du Code de la sécurité sociale
3. Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole : si seulement la société attributaire est soumise à ce régime
4. Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP : ne concerne pas l'objet du marché
5. Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés si la société attributaire emploie 20 salariés et plus le cas

échéant, l'attributaire devra présenter les pièces exigées selon le délai fixé dans le courrier de demande.

À défaut de présentation des documents exigés ou dans le cas où les documents ne seraient pas à jour, la candidature sera déclarée irrecevable et éliminée en application de l'article 55 du décret du 25 mars 2016. L'offre sera écartée au profit du candidat classé en deuxième position. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour mémoire, il est rappelé que les échanges se font par voie électronique et qu'il appartiendra au soumissionnaire de présenter dans son offre une adresse électronique valide et régulièrement consultée

Candidats étrangers :

Les candidats étrangers doivent produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Mais 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.

En outre, les candidats présentant des documents rédigés et remis dans une autre langue, doivent joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour la situation fiscale, le candidat étranger peut présenter un document mentionnant le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise, ou si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du représentant de l'entreprise auprès de l'administration fiscale française.

Pour la situation sociale, il peut produire un document attestant la régularité de la situation sociale au regard du règlement CE n°883/2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale. Il peut s'agir des certificats de détachement (dits « E101 ou A1 »). Et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'entreprise est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent.

A défaut des documents mentionnés ci-dessus, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la Sécurité sociale émanant de l'URSSAF.

Lorsque l'immatriculation de l'entreprise à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

A défaut de présentation des documents susmentionnés dans le délai fixé, l'offre du candidat ne sera pas retenue en application de l'article 55-IV du décret du 25 mars 2016. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

ARTICLE 12 - VOIE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Dénomination : Tribunal Administratif de SAINT DENIS

Adresse : 2 ter rue Félix GUYON

Code postal : 97400

Localité / Ville : SAINT-DENIS

Pays : France

Tél : 02.62.92.43.60

Fax : 02.62.92.43.62

Organe chargé des procédures de médiation

Dénomination : Centre de Médiation des Barreaux et Solutions Amiables (C.M.B. – Solutions Amiables)

Adresse : Maison de l'Avocat et du Droit du Barreau de Saint-Denis

Résidence Anaxagore

24, Rue Jean Cocteau

Code postal : 97490

Localité / Ville : SAINT-DENIS

Pays : France (Réunion)

Tél : 02.62.41.31.94

Fax : 02.62.98.03.19

Renseignements concernant l'introduction des recours

Dénomination : Tribunal Administratif de SAINT DENIS

Adresse : 2 ter rue Félix GUYON

Code postal : 97400

Localité / Ville : SAINT-DENIS

Pays : France

Tél : 02.62.92.43.60

Fax : 02.62.92.43.62

ANNEXE 1 - DEMATERIALISATION

Article 1 - Retrait du DCE par voie dématérialisée

Le soumissionnaire doit télécharger le Dossier de Consultation relatif à l'opération mentionnée en objet à l'URL suivante : <http://www.citedesarts.e-marchespublics.com> .

A compter du 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons l'attention des opérateurs économiques sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra au soumissionnaire de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation e-marchespublics.com est gratuite. Elle est requise pour le dépôt des offres.

Article 2 - Dépôt d'une offre dématérialisée

2.1. Prérequis

Nous recommandons aux candidats de tester les prérequis techniques afin de vérifier la configuration de leur poste informatique. Les prérequis techniques de notre profil acheteur sont consultables à l'URL suivant : <http://www.e-marchespublics.com/prerequis>

Attention, il est vivement recommandé pour chaque dépôt électronique sur la plateforme de respecter les principes de sécurité suivants :

- procéder 48 heures avant l'heure limite de réponse à un test complet des prérequis d'un dépôt électronique sur votre poste (accessible depuis votre espace privé sous la rubrique Aide/ pré requis) et de contacter le support en cas de difficulté.
- optimiser vos fichiers pour limiter la taille totale de votre dépôt à 500 Mo maximum. Pour les fichiers scannés, nous recommandons une résolution comprise entre 150 à 300 dpi.
- déposer votre offre 24 heures avant la date limite de remise d'une offre.

2.2. Formats électroniques

Les pièces devront être transmises par le candidat dans des formats électroniques largement disponibles, dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel. Les candidatures et offres seront rejetées si elles contiennent des pièces dont les formats ne sont pas mentionnés dans la liste ci-dessous et dont l'ouverture nécessite l'acquisition du logiciel spécifique, à moins que le présent Règlement de Consultation l'autorise de manière explicite.

A titre d'exemple, les candidats peuvent utiliser les formats suivants :

| <i>Typologie des fichiers</i> | <i>Extensions correspondantes</i> |
|---|---|
| Le format PDF (mode non révisable) | .pdf |
| Le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO) | .odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les représentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques |
| Le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable) | .doc ou .docx pour les textes .xls pou xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou pptx pour les présentations de diaporama |
| Le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques) | .dxf |
| Le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable) | .dwg |
| Les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images | .jpg .png .tif |
| Les formats audio MP3 (format compressé – qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé – haute qualité) pour les fichiers | .mp3 .wav |
| Le format vidéo MPEG-4 | .mp4 |
| Le format de compression de fichier | .zip |

2.3. Contenu de l'enveloppe virtuelle

Les enveloppes électroniques contiennent les documents et informations visés à l'article 5 du présent Règlement de Consultation.

2.4. Sécurité de la transmission des offres

Le profil acheteur de la SPL TERRITO'ARTS assure la confidentialité des plis transmis par les soumissionnaires ainsi que l'horodatage des plis garantissant l'heure de réception du pli et générant un accusé de réception.

2.5. Copie de Sauvegarde

Le candidat peut en parallèle et à titre de sauvegarde effectuer une transmission sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et mentionner l'intitulé de la consultation auquel le pli se rapporte.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- lorsqu'elle arrive hors délai. Le rejet d'une copie de sauvegarde parvenue à l'acheteur public après l'expiration du délai de remise des offres n'implique aucunement le rejet de l'offre elle-même, si cette dernière a été reçue par l'acheteur public dans les délais prévus par l'avis de publicité ;
- lorsque l'offre dématérialisée n'arrive pas sur le profil acheteur et que le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyée dans les délais.

2.6. Signature électronique

Le candidat devra disposer d'un certificat électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES, RGS

La signature électronique possède une finalité tripartite :

Identifier le signataire

Enregistrer sa volonté d'adhésion

Garantir l'intégrité de l'acte

Les pièces nécessitant une signature électronique devront être signées individuellement. Le signataire pourra utiliser l'outil de signature de son choix. Il devra alors transmettre, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

L'opérateur économique qui utilise le dispositif de création de signature proposé par le profil d'acheteur est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

La signature d'un fichier zip ou équivalent ne vaut pas signature des documents qu'il contient.