



Marché public de travaux
Marché à procédure adaptée (MAPA)

CONTRAT N°2024027

**TRAVAUX AMENAGEMENT DU SQUARE BORY SAINT VINCENT
LE CADRE DES PETIS AMENAGEMENTS DE PROXIMITE (PAP)**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES PLIS :

Le 07 mai 2024 à 12h00 (heure locale)

***Etabli conformément au Code de la Commande Publique (dénommé ci-après « CCP »)
danssa version consolidée au 1^{er} avril 2019***

Table des matières

Article 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
Article 2. DESCRIPTION DU MARCHE.....	3
1. Objet des travaux :	3
2. Décomposition en lots et code CPV	4
3. Lieu(x) d'exécution des prestations.....	4
4. Organisation de la consultation	4
5. Visite de site.....	4
6. Variantes	5
7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
8. Options.....	5
9. Tranche.....	5
Article 3. NEGOCIATION	5
Article 4. DELAI D'EXECUTION	6
Article 5. CONDITIONS FINANCIERES	6
2. Mode de paiement	7
3. Mode financement.....	7
4. Sûretés.....	7
Article 6. DELAI DE VALIDITE	8
Article 7. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	8
Article 8. SOUS-TRAITANCE	9
Article 9. OPERATEURS ECONOMIQUES SUR LESQUELS S'APPUIE LE CANDIDAT	10
Article 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	10
Article 11. AGREMENT DES CANDIDATURES.....	12
Article 12. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	13
Article 13. MODALITES DE TRAITEMENT DES ERREURS DECELEES DANS LES OFFRES	13
Article 14. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	14
Article 15. ATTRIBUTION DU MARCHE	15
Article 16. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	16
Article 17. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	16
Article 18. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
Article 19. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	17
Article 20. ECHANGES PENDANT LA CONSULTATION	19
Article 21. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	20
Article 22. LITIGES ET DIFFERENDS	20

Article 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur

Madame Juliana M'DOIHOMA

VILLE DE SAINT-LOUIS

Mairie de Saint-Louis

125 Avenue du Docteur Raymond Vergès

97450 SAINT-LOUIS

Article 2. DESCRIPTION DU MARCHE

1. Objet des travaux :

Objet des travaux : AMENAGEMENT DU SQUARE BORY SAINT VINCENT DANS LE CADRE DES PETITS AMENAGEMENTS DE PROXIMITE (PAP)

Les marchés travaux seront composés et divisés en 2 lots comme suit :

- Lot 1 : TRAVAUX AMENAGEMENT PAYSAGER
- Lot 2 : MOBILIERS ET JEUX

Description succincte de l'opération :

La présente consultation concerne l'aménagement extérieur d'un square, dont le programme prévoit :

- La dépose des éléments de mobiliers existants y compris clôture ;
- La remise en état du terrain et des végétaux existants ;
- Les travaux paysagers d'amélioration et de densification ;
- La mise en place de nouveaux mobiliers et jeux.

Lieu d'exécution :

Rue Bory Saint Vincent

Quartier du Gol

97450 SAINT-LOUIS

2. Décomposition en lots et code CPV

Les marchés travaux sont composés de 2 lots :

Lot 01 « AMENAGEMENT PAYSAGER »	45112700-2 – Travaux d'aménagement paysager
Lot 02 « MOBILIERS ET JEUX »	39161000-8 -Mobilier pour jardin d'enfants

3. Lieu(x) d'exécution des prestations

Les travaux devront s'exécuter à l'adresse suivante :

Rue Bory Saint Vincent
Quartier du Gol
97450 SAINT-LOUIS

Du fait de la remise de son offre, le candidat est réputé s'être rendu sur les lieux du chantier pour connaître notamment les dispositions des lieux, les possibilités d'accès, les dispositions qu'il a à prendre pour ses installations de chantier et ses stockages, les servitudes dues à l'environnement.

4. Organisation de la consultation

La procédure retenue est la procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la Commande Publique (CCP).

5. Visite de site

Les candidats souhaitant participer à cette visite informeront, par écrit, de leur participation deux semaines au moins avant la date limite de réception des offres. Ils indiqueront le nom et la qualité des personnes qui participeront à la visite.

Cette demande sera faite via la plateforme d'achat.

La visite se déroulera en présence d'un représentant de la Ville de Saint-Louis et du Maître d'œuvre, qui feront seulement une présentation neutre du site aux candidats lors de cette présentation.

A l'issue de cette visite, les candidats pourront adresser, par écrit, des questions à la Ville de Saint-Louis qui communiquera les questions et les réponses à l'ensemble des candidats, de manière anonyme, conformément aux modalités définies ci-après.

Il ne s'agit pas d'une visite obligatoire mais il est fortement conseillé d'y assister.

6. Variantes

Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Variantes à l'initiative de l'acheteur ou solutions alternatives

Sans objet

7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

8. Options

Il ne s'agit ni d'un marché reconductible ni d'un marché à tranches.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R 2122-7 du CCP.

9. Tranche

Aucun des lots ne présente de tranche.

Article 3. NEGOCIATION

Le Pouvoir Adjudicateur se laisse la possibilité de négocier avec les candidats hormis avec ceux qui ont présenté des offres inappropriées. Il peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négocier conformément à l'article 2123-5 du code de la commande publique. La négociation pourra se dérouler par écrit et/ou par oral. Les candidats seront interrogés via le profil acheteur par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats disposeront d'un délai qui ne saurait être inférieur à 24H pour répondre au courrier de négociation. La date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi du Pouvoir Adjudicateur font foi en ce qui concerne le point de départ du délai. L'attribution du marché interviendra au regard de l'offre d'origine complétée, le cas échéant, par les éléments apportés au cours de la négociation. Les offres inacceptables ou irrégulières qui n'auraient pas été régularisées à l'issue du processus de négociation seront éliminées. Les autres offres seront classées par ordre décroissant. Le Pouvoir Adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection des offres énoncés ci-dessous.

Article 4. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché comprend la période de préparation et le délai d'exécution des travaux.

Le délai global d'exécution est de **douze (12) semaines** (y compris période de préparation et hors congés du BTP et jours intempéries) à compter de la date figurant sur l'ordre de service précisant la date de démarrage de la période de préparation.

La durée de la période de préparation est fixée à **deux (2) semaines** à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la prestation.

Le délai d'exécution des travaux s'applique à l'achèvement de tous les travaux incombant à l'entrepreneur, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

La période d'approvisionnement est comprise dans ce délai d'exécution.

Article 5. CONDITIONS FINANCIERES

1. Avance

Sauf renonciation expresse du Titulaire exprimée dans l'acte d'engagement, une avance lui sera accordée.

Le montant de l'avance, les dates et les conditions de versement et de

remboursement de l'avance sont précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

En matière d'avances, il sera fait application des dispositions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191- 19 du CCP, et aux articles R.2193-10 et R.2193-17 à R.2193-21 du même CCP, le cas échéant.

2. Mode de paiement

Conformément à l'article R.2192-10 du CCP, le paiement interviendra par virement bancaire dans un délai de 30 jours maximum.

Il sera fait application des articles R.2192-10 à R.2192-36 du CCP.

L'ensemble des lots est traité à prix global et forfaitaire appliqué à tout ou partie du marché public en application du montant indiqué en toutes lettres à l'acte d'engagement.

Les prix sont conclus à prix définitifs révisables.

Les modalités d'évolution sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3. Mode financement

Le présent marché est financé de la manière suivante :

- 100% fond propre de la Commune.

4. Sûretés

Une retenue de garantie de **5 %**, sera exercée sur le montant du marché augmenté de ses modifications éventuelles, la taxe à la valeur ajoutée à la date de signature du marché étant incluse.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une **garantie à première demande** dans les conditions fixées aux articles R.2191-36 à R.2191-42 du CCP.

Le Titulaire est informé que le Pouvoir Adjudicateur (Article R.2191-36 du CCP) n'acceptera pas de **caution personnelle et solidaire** en lieu et place de la garantie à première demande.

Cette garantie doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte.

En cas de modifications du marché en cours d'exécution, elle doit être complétée dans les mêmes conditions. Si elle n'est pas présentée lors de la demande de premier acompte, la retenue de garantie sera appliquée.

La retenue de garantie ou la garantie à première demande sera restituée dans le mois qui suit l'expiration du délai de garantie, sauf si le Pouvoir Adjudicateur a notifié par lettre recommandée avec accusé de réception que le titulaire n'a pas correctement exécuté ses prestations.

Article 6. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 7. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation. Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à

l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques sont autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 8. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant (cf article 9 du règlement de consultation) lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics (ou rubrique I de la DC4 cochée)
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

IMPORTANT : *Le formulaire DC4 à compléter est celui joint au présent dossier de consultation. Il a été mis à jour suite à l'entrée en vigueur au 1^{er} avril 2019 du CCP. Il est également à jour de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des données : RGPD) ainsi que de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.*

La notification du marché impliquera l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dispositions de l'article R.2152-3 du CCP relatif aux offres anormalement basses sont applicables aux sous-traitants.

IMPORTANT : *En dehors de toute justification de capacités à soumissionner, des sous-traitants peuvent être présentés à l'acheteur en cours d'exécution du marché à condition d'avoir obtenu préalablement l'acceptation et l'agrément de ses conditions de paiement.*

Article 9. OPERATEURS ECONOMIQUES SUR LESQUELS S'APPUIE LE CANDIDAT

Pour justifier de son aptitude à exécuter le marché, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs économiques et lui (donc en dehors de toute sous-traitance).

Le candidat devra pour se faire :

- Produire pour cet opérateur économique, les pièces de la candidature mentionnées dans l'article ci-dessous (à l'exception du DC1),
- Joindre en annexe de son dossier de candidature, **une attestation de mise à disposition de moyens**, dudit opérateur économique établissant qu'il s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités techniques, professionnelles et financières dans le cadre de l'exécution du marché.

Article 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°		Niveau minimum	Lot		
Présentation de la candidature					
1	<p>Un formulaire DC1 avec annexe est joint au présent marché et est à compléter et dater (ou équivalent)</p> <p>Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ; les personnes admises au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée d'exécution du marché.</p> <p>Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP et est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, sauf si le candidat fourni la fiche candidature précitée complétée sur ce point (ou compléter la rubrique F de la DC1)</p>	Sans objet	Tous les lots		
Capacité économique et financière					
2	Annexe DC1 à compléter ou une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et 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.	CA minimum : aucun	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>	1	2
1					
2					

Capacité technique et professionnelle du candidat			
3	Un certificat de qualification professionnelle établis par un organisme indépendant OU équivalence	Compétence : Espaces verts Equivalence : Réalisation d'aménagement d'espaces verts (3 références de chantier livré)	1
		Compétence : Mobiliers et jeux extérieurs Equivalence : Réalisation d'installation de mobiliers et jeux d'extérieurs (3 références de chantier livré)	2
4	Indiquer en annexe DC1 les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.		Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il est conseillé aux candidats de présenter les pièces dans l'ordre des documents indiqué au présent article et de les rassembler dans un sous- dossier dénommé « Pièces relatives à la candidature » distinct d'un sous-dossier « Pièces relatives à l'offre ».

Article 11. AGREMENT DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures s'effectuera sur la base des critères suivants :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat, le cas échéant ;
- Capacité économique et financière de l'entreprise ou du groupement d'entreprises ;
- Capacité technique et professionnelle de l'entreprise ou du groupement d'entreprise.

Les candidatures seront appréciées sur le fondement exclusif des documents remis par le candidat lui-même au titre des pièces de la candidature précisées ci-dessus.

Seuls seront examinés, les dossiers de candidature complets.

Article 12. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots. Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.
2	Le cadre de réponse technique – cadre ci-joint à compléter et dater annexé, ou remplacé par un mémoire technique reprenant l'ensemble des sous-critères de la valeur technique
3	CDPGF cadre joint à compléter, à dater et à signer DANS SON INTEGRALITE

Article 13. MODALITES DE TRAITEMENT DES ERREURS DECELEES DANS LES OFFRES

Lors de l'analyse du critère prix, si une erreur purement matérielle (c'est-à-dire involontaire et évidente), d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi et dans le cas où le prix est identifiable dans l'offre, est constatée, le montant pourra être rectifié pour l'analyse.

Toutefois, dans un souci de transparence, il sera néanmoins demandé au candidat concerné, ceci sur le fondement des dispositions de l'article R.2161-5 du CCP ou dans le cadre d'une phase de régularisation, de confirmer l'erreur purement matérielle justifiant la rectification de son offre de prix.

Dans le cadre d'une phase de régularisation, le candidat sera invité à remettre une nouvelle offre en tenant compte des erreurs décelées.

En dehors de la phase de régularisation, dans le cas où le candidat confirme le montant rectifié et où il est attributaire, une mise en cohérence des pièces de l'offre lui sera demandée dans le cadre d'une mise au point du marché.

En cas de non confirmation, son offre sera éliminée comme non cohérente. Dans ce cas, si le critère « Prix » a été noté par référence au montant qu'il avait proposé, il sera

procédé à une nouvelle analyse du critère « Prix » au regard du nouveau montant le plus bas et à un nouveau classement des offres, le cas échéant.

IMPORTANT : *Lors de l'examen des offres, la Ville de Saint-Louis se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.*

Article 14. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché. Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse en € HT / prix de l'offre en € HT) * 40</i>	
2	Valeur technique	60
2.1	<p><u>Moyens humains spécialement affectés à l'opération :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Présenter nominativement les équipes dédiées au pilotage du marché et exécution des prestations :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Responsable du marché – Interlocuteur principal</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nom/Prénom</i> • <i>Fonction/Ancienneté</i> • <i>Diplômes/Qualifications/Compétences</i> - <i>Chef d'équipe – Chef de chantier – Référent chantier</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nom/Prénom</i> • <i>Fonction/Ancienneté</i> • <i>Diplômes/Qualifications/Compétences</i> • <i>Fournir un organigramme fonctionnel et organisationnel particulier et individualisé dédié à l'opération</i> 	25
2.2	<p><u>Méthodologie d'intervention :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Présenter un planning de tâche correspondant à l'opération et conforme aux clauses du marché comprenant à minima :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Temps de tâches</i> ○ <i>Phasage prévisionnel</i> ○ <i>Respect de l'environnement</i> 	35
	Pondération totale des critères d'attribution	60

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse

du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Dans le cas d'offres jugées équivalentes, le critère N°1 (Prix) départagera les offres.

Article 15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira directement via la plateforme accessible par le lien ci-dessous : <https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique> ou <https://www.marches-publics.info/>.

Les attestations suivantes dans un délai de **10 jours calendaires** à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale le cas échéant

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si la notification 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.

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.

Article 16. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

0. Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots et annexe
1. L'Acte d'engagement (AE) propre à chaque lot
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
3. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes propres à chaque lot
4. Le Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) propre à chaque lot
5. Le cadre de réponse technique

Article 17. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est uniquement téléchargeable à l'adresse suivante : <https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique> ou <https://www.marches-publics.info/>.

Aucun dossier de consultation ne sera transmis par mail ou en version papier.

Article 18. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Principe : Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours francs*** avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

**Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique informant le candidat de ce changement, ni le jour de la date limite de réception des offres.*

Exception : Des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au-delà de ce délai. Ces modifications entraîneront toutefois et automatiquement un report de la date limite de réception des offres.

**Ce délai ne prendra donc en compte, ni l'ancienne date limite de réception des offres, ni le jour de la nouvelle date fixée.*

Les modifications de détail n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront ainsi 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 19. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats auront donc à produire un dossier complet comprenant :

- Les documents de la candidature énumérés plus haut,
- Les documents constituant l'offre proprement dite tels qu'énumérés plus haut.

L'ensemble de ces éléments devront parvenir **exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur : <https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique> ou <https://www.marches-publics.info/>.

NB : La remise de l'offre par voie dématérialisée via le profil acheteur de la collectivité est obligatoire. En cas de non-respect de cette exigence, l'offre reçue ne sera pas retenue. Aucune possibilité de rattrapage ne sera offerte aux candidats.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du service « d'AWS » à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com.

Il peut également trouver la documentation nécessaire pour déposer un pli sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

- **Copie de sauvegarde :**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

<p>COPIE DE SAUVEGARDE Offre pour : TRAVAUX AMENAGEMENT DU SQUARE BORY SAINT VINCENT LE CADRE Lot n° : Identification du candidat NE PAS OUVRIR</p>
--

La copie de sauvegarde devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception à l'adresse suivante :

Ville de Saint Louis
Ancienne Ecole Hippolyte Foucque
Direction de la commande publique
Service des marchés
69 rue Sarda Garriga
97450 Saint-Louis

Horaires de la direction de la commande publique et du service des marchés :

- Du lundi au vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

NB : L'enveloppe unique valant copie de sauvegarde cachetée contiendra un dossier complet comprenant les justifications concernant les capacités juridiques, techniques économiques et financières du candidat, ainsi ces pièces relatives à l'offre.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde:

Article 2

« I. - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

II. - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait

commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

III. - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante. »

Article 3

« Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 du présent arrêté, elle est détruite. »

Signature électronique :

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé. Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager votre société.

Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

– soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>

– soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

– soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Article 20. ECHANGES PENDANT LA CONSULTATION

Conformément à l'article R.2132-7 du CCP, dans le cadre de la procédure de passation du marché, l'ensemble des échanges entre les soumissionnaires et la Ville de Saint-Louis aura lieu par voie dématérialisée à l'exclusion de tout autre moyen, via le profil acheteur : <https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique> ou <https://www.marches-publics.info/>.

Toute modification du dossier de consultation notamment, fera donc l'objet d'un envoi automatique de message électronique via le profil acheteur, **à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier**. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté les messages provenant du profil acheteur en temps et en heure.

Article 21. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires devront faire parvenir leur demande par voie dématérialisée à l'exclusion de tout autre moyen, via le profil acheteur : <https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique> ou <https://www.marches-publics.info/>.

IMPORTANT : *En cas de dysfonctionnement du profil acheteur, les demandes pourront être transmises par courriel à l'adresse suivante :*

Les demandes devront être formulées, dans un délai de **10 jour francs*** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date de la demande ni le jour de la date limite de réception des offres.*

Les réponses aux questions posées seront envoyées aux entreprises **7 jours francs*** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique portant information des candidats, ni le jour de la date limite de réception des offres.

Article 22. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Saint-Denis de la Réunion

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes : Tribunal administratif de Saint-Denis de la Réunion