

MAITRE D'OUVRAGE :



Société Caennaise de Développement Immobilier
La Caennaise
Péricentre II – 66, Avenue de Thiès
BP 75174 - 14075 CAEN CEDEX 5
Tél. : 02 31 46 82 20
www.caennaise.com

**MARCHE DE SERVICES
REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

MARCHE PASSE EN PROCEDURE FORMALISEE

Marché mixte de services avec accord cadre à bons de commande passé en lots séparés

OBJET DU MARCHE :

**CONTRAT D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET ABORDS D'IMMEUBLES
Parc immobilier de la CAENNAISE SCDI**

LIEU D'EXECUTION : CAEN et communes limitrophes

Le marché est divisé en **2 lots** définis ci-après

Date limite de réception des offres : **17 octobre 2024** Heure : **12 heures**

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 08h à 12h et de 13h30 à 17h00,
sauf les : vendredi fermeture des bureaux à 16h

Septembre 2024

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	3
1.1. Nature et étendue des travaux	3
1.2. Mode de dévolution	3
1.3. Décomposition en tranches	4
1.4. Durée du marché – Délais d’exécution	4
1.5. Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique	4
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. Procédure de passation mise en œuvre	4
2.2. Liste des documents composant le DCE	5
2.3. Variantes.....	5
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.5. Délai de validité des offres	5
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation	6
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER	6
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. Eléments nécessaires au choix de l’offre	8
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE	9
5.1. Vérification de la situation de l’attributaire	10
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1. Conditions de la dématérialisation	11
6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	12
6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres	13
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS	14

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1. Nature et étendue des travaux

Le contrat de la présente consultation a pour objet des prestations de services suivantes :

Entretien des espaces verts et abords d'immeubles

Il s'agit notamment la réalisation des prestations suivantes :

-  Entretien des pelouses
-  Entretien des massifs
-  Entretien des jardinières extérieures
-  Entretien des haies
-  Entretien des arbres
-  Ramassage des feuilles et bois morts
-  Entretien des autres espaces extérieures

La description de ces prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Un certain nombre de prestations ne sont pas incluses dans les prestations régulières du marché.

C'est pourquoi des petits travaux pourront être commandés de manière ponctuelle suivant le BPU, sous forme de marché à bons de commande, sans quantité minimum, ni maximum et sans montant minimum mais avec un montant maximum de :

- Lot 01 - 20 groupes d'immeubles : 100 000,00 € (cent mille euros) sur la durée du marché (soit 4 ans)
- Lot 02 - 12 groupes d'immeubles : 100 000,00 € (cent mille euros) sur la durée du marché (soit 4 ans)

Ces montants sont contractuels et les bons de commande afférents se feront au fur et à mesure des besoins sur la durée totale d'exécution du contrat soit 4 ans.

Lieu d'exécution des prestations : CAEN et communes limitrophes

1.2. Mode de dévolution

Le présent marché est divisé en 2 lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un marché distinct pour la réalisation des prestations.

- Lot 01 - 20 groupes d'immeubles
- Lot 02 - 12 groupes d'immeubles

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

1.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il est prévu une décomposition en tranches.

1.4. Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché prend effet au 1er janvier 2025 (date anniversaire) et se terminera le 31 décembre 2025. Il peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31/12/2028.

Aux fins de dénonciation, l'acheteur se prononce au moins 2 mois avant l'échéance de la période d'exécution de l'accord cadre en notifiant par écrit au titulaire sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre.

Faute de décision notifiée dans ce délai, l'acheteur est considéré comme ayant décidé la reconduction du marché.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché ; il ne saurait prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché

Marché réservé

Le marché n'est pas réservé

Le marché est réservé

1.5. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social. En effet, dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, LA CAENNAISE a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en incluant une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans l'article 6.3 du Cahier des Clauses Administratives et l'annexe clause précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui participe ou permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

Le présent appel d'offres est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure d'appel d'offres ouvert (art. R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres

2.2. Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

Pièces administratives

- Le présent Règlement de consultation
- L'Acte d'engagement et ses annexes
 -  *AE Annexe 1 – DPGF- BPU - DQE*
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes
 -  *CCAP Annexe 1 – Fiche viste des sites*
- Cadre mémoire technique - EV

Pièces écrites

- Le Cahier des Clauses Techniques particulières et ses annexes
 -  *CCTP Annexe 1 – Détail des sites*
 -  *CCTP Annexe 2 – Fiche autocontrôle*

2.3. Variantes

La proposition de variantes libre n'est pas autorisée.

La proposition de variantes **est exigée correspondant à la tonte différenciée sur les sites que le candidat jugera approprié à cette méthode**. Dans cette hypothèse, l'absence de proposition de la variante telle que précisée dans à l'article 2.1.1 du CCTP conduira au rejet de l'offre.

Présentation de la variante exigée :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

La remise de la variante exigée sera présentée dans un acte d'engagement valant CCAP distinct de celui de l'acte d'engagement valant CCAP de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres. En cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres.

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant 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.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, 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....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, 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, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

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 la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

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 la hotline technique : au CDA (**Coin Des Archis**) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR - 02.31.95.30.33.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) 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 n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement valant CCAP du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière :
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Capacités techniques et professionnelles :

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

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/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 5.1.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4.1. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire,, de façon distincte pour chaque lot, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies :

Un Acte d'Engagement (AE) : suivant modèle à compléter

Cet Acte d'Engagement sera accompagné des demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (Annexe 1 à l'AE en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal qu'il pourra présenter en nantissement.

DPGF – BPU – DQE présentée obligatoirement selon le cadre en annexe 1 de l'AE, pour chaque lot **(au format PDF et Excel)**

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à le pouvoir adjudicateur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise

Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations suivant **le cadre transmis nommé Cadre Mémoire technique - EV**

La production de ce mémoire technique complété est une exigence

La non-production du mémoire technique complété sur la base du cadre joint au DCE entrainera le rejet de l'offre.

☒ **CCAP annexe 1 – Fiche visite des sites** établi sur le cadre impératif joint en annexe, dûment complété, daté et signé par le représentant de La Caennaise. Les visites sont organisées aux dates suivantes :

- **Le mardi 24 septembre 2024 à partir de 8h30 pour le lot n°01 (prévoir journée pour visite de tous les groupes) le lieu de rendez-vous est défini devant le 35-37, Rue du Père Sanson – Quartier Calvaire Saint Pierre à Caen**
- **Le vendredi 27 septembre 2024 à partir de 8h30 pour le lot n°02 (prévoir matinée pour visite de tous les groupes) le lieu de rendez-vous est défini sur parking arrière du 20, Rue Charles Péguy – Quartier Chemin vert à Caen**

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement final selon les critères et sous critères pondérés suivants :

Valeur Prix (60%)	Déterminé sur la base du DPGF	50 %
	Déterminé sur la base du BPU-DQE	10%
Valeur Technique (40%)	Déterminé à partir du cadre mémoire technique complété et transmis par le candidat et des sous-critères suivants :	
	✚ Moyens humains et matériels dédiés	10 %
	✚ Références pour prestations similaires	5 %
	✚ Description des produits utilisés et détention de l'agrément phytosanitaire	5 %
	✚ Méthodologie présentant l'organisation du candidat pour assurer l'exécution et le suivi du marché respectant les clauses du CCTP	10 %
	✚ Présentation du candidat sur la manière dont il favorise la biodiversité et la revalorisation des déchets dans ses prestations	5 %
	✚ Politique RSE du candidat	5 %

Pour chaque sous critère, il sera fait application de la grille de notation suivante :

Appréciation	Signification	Nombre de points
Insuffisant	L'offre est conforme, mais le contenu ne répond pas aux attentes	1
Partiellement insuffisant	Le contenu de l'offre ne répond que partiellement aux attentes	2
Suffisant	L'offre répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier	3
Bon	L'offre répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers.	4
Très intéressant	L'offre répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers	5

La grille de notation sera appliquée en tenant compte de chaque coefficient de pondération défini.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.1. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du 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, L.2312-27, 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, le pouvoir adjudicateur 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

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

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.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.

Pour formuler une demande de retrait électronique du DCE, les candidats doivent préalablement ouvrir un compte, en s'identifiant et en renseignant leurs coordonnées (prénom, nom, dénomination de l'entreprise, adresse électronique, adresse du siège social, code postal, ville) sur le site.

Par la suite l'ensemble des informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (exemples : acquittement de dépôt d'offre, compléments ou modifications éventuels, ...) leur seront communiqués par voie électronique à cette même adresse.

Ce compte est ensuite valide pour toute autre procédure.

Pour lire les documents téléchargés, les candidats doivent disposer :

- D'une adresse électronique
- Du logiciel JAVA (gratuit)
- D'outils permettant d'ouvrir les documents sous format « .zip ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur le site un outil gratuit,
- D'outils permettant d'ouvrir les documents sous formats « .pdf ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur le site un outils gratuit (Adob Reader).

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 fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de cette dernière.

Il s'assurera également que l'adresse courriel indiquée soit une adresse valide sans anti-spam rejetant les courriels dans les corbeilles électroniques sans alerte.

Il est vivement conseillé aux candidats d'entrer l'adresse de contact utilisée par le pouvoir adjudicateur dans leurs annuaires électroniques, afin de s'assurer de recevoir l'ensemble des courriers d'informations et mises à jour.

Le candidat n'ayant pas pris les mesures nécessaires pour être joignable via la procédure susvisée ne pourra rechercher la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

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 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.

❖ Format

Pour la transmission des documents, les fichiers devront être transmis dans les formats largement disponibles suivants : Zip, Pdf, Excel ...

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

Cas de non prise en compte des offres

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- Offre électronique transmise après la date et l'heure limite,
- Offre électronique contenant des fichiers aux formats non autorisés,
- Offre électronique contenant des virus,
- Offre électronique transmise par un autre canal que la plateforme de dématérialisation CDA.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

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

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : CDA (**Coin Des Archis**) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR ☎ 02.31.95.30.33.

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.

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu. **Pour éviter les problèmes à l'ouverture des plis, le nommage des fichiers devra être limité à 20 caractères maximum.**

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- **Dossier « candidature »**
- **Dossier « offre_lot x »**

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage 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.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique 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 dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

A l'attention de la chargée de commande publique

Adresse : 66, Avenue de Thiès – Péricentre 2

Offre pour Marché mixte d'entretien des espaces verts et abords d'immeubles

Parc immobilier de la CAENNAISE - SCDI

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

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 1367 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.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours (six jours) avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Tribunal Judiciaire de Rennes,
7, rue Pierre Abelard CS 73127
35031 RENNES

Tél. 02.99.65.37.37 – Fax 02.23.44.85.53 – Courriel : tj2-rennes@justice.fr

Le greffe de ce tribunal est habilité à donner toutes les informations sur les possibilités des différents référés.