



Marché de Travaux
Procédure adaptée ouverte
(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil
des procédures formalisées
Code de la commande publique)

Règlement de la Consultation (RC)

2025_001 – RÉHABILITATION DU BÂTIMENT SOUFRIÈRE

Lot N°1 : Étanchéité des toitures végétalisées
Lot N°2 : Menuiserie bois – Bardage Périphérique
Lot N°3 : Cloison – Faux Plafonds – Sol souple
Lot N°4 : Peinture
Lot N°5 : Plomberie
Lot N°6 : Électricité

Date limite de remise des offres :

Le lundi 24 février 2025 à 12h00 (heure de Guadeloupe)

Visite du site (obligatoire pour 1 lot) : le jeudi 13 février 2025 à 14h00

Acheteur : Parc National de la Guadeloupe

Montéran

971 20 Saint-Claude

Téléphone : 0590 41 55 55

Télécopie : 0590 41 55 56



Parc national de la Guadeloupe

Montéran • 97120 Saint-Claude

Tél. +590 590 41 55 55 • Fax +590 590 41 55 56

www.guadeloupe-parcnational.fr • contact@guadeloupe-parcnational.fr

SOMMAIRE

1. ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT.....	4
2. OBJET ET NATURE DU CONTRAT DE TRAVAUX.....	4
2.1. PRÉAMBULE.....	4
2.2. LIEUX D'EXÉCUTION - PÉRIMÈTRE DU PROJET.....	4
3. INTERVENANTS.....	5
3.1. ACHETEUR.....	5
3.2. MAÎTRISE D'ŒUVRE ET MISSION ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION.....	5
3.3. CONTRÔLE TECHNIQUE.....	5
3.4. COORDINATION SÉCURITÉ PROTECTION DE LA SANTÉ.....	5
4. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4.1. NATURE DES PRESTATIONS.....	5
4.2. DÉCOMPOSITION DE LA PRESTATION ET FORME DU MARCHÉ.....	5
4.3. NOMENCLATURE CPV	6
4.4. VARIANTES.....	6
4.5. PRESTATIONS EN OPTION.....	6
4.6. DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	6
5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
5.1. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
5.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	7
5.3. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION.....	7
6. DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
6.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
6.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
6.3. HABILITATION DU SIGNATAIRE.....	9
6.4. MONNAIE - LANGUE.....	9
7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
7.1. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
7.2. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER D'OFFRE.....	10
8. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRES.....	11
8.1. TRANSMISSION DES OFFRES.....	11
8.2. FORMAT DES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DOSSIER D'OFFRES.....	12
8.3. VIRUS.....	12
8.4. COPIE DE SAUVEGARDE.....	12
8.5. SUITE DE LA CONSULTATION APRÈS OUVERTURE DES PLIS.....	12
9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
9.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	13
9.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	13
9.2.1. <i>Tableau de critères de jugement des offres – Lots 1 à 6.....</i>	<i>13</i>
9.2.2. <i>Précisions concernant les règles d'analyse des offres financières.....</i>	<i>14</i>
9.3. DEMANDES DE PRÉCISIONS SUR LES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES.....	14
9.4. NÉGOCIATION.....	14
10. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE.....	15
11. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES RETENUES.....	16
12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	16

13. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	16
14. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURE DE RECOURS.....	17

	Objet du contrat	Travaux de Réhabilitation du bâtiment Soufrière
	Acheteur	Parc National de la Guadeloupe - PNG
	Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
	Structure	6 lots
	Lieu d'exécution	Siège du Parc à Saint-Claude - Guadeloupe
	Durée du marché	6 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	P = V x R / 2 000
	Variation des prix	Prix fermes, actualisables, index BT50
	Nature des prix	Prix Global et Forfaitaire

Les soumissionnaires pour **le Lot 1 – Étanchéité des toitures végétalisées** sont conviés à une **visite de site (obligatoire)**, une attestation de visite sera remise à l'issue, et devra impérativement être jointe au dossier de candidature Lot 1).

Pour les autres lots (2 à 6), la visite n'est pas obligatoire, néanmoins, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent se présenter à la date indiquée ci-après pour effectuer une visite du site.

Les date de la visite est fixée **au jeudi 13 février 2025 à 14h**. Le lieu de RdV est : accueil du siège du Parc National de la Guadeloupe Montéran 971 20 Saint Claude.

2. OBJET ET NATURE DU CONTRAT DE TRAVAUX

2.1. Préambule

Le présent RC concerne les travaux de réhabilitation du bâtiment Soufrière situé sur le site du siège du Parc National de la Guadeloupe sur la commune de Saint-Claude.

Ce bâtiment a été réalisé et réceptionné en 2012 cela fait maintenant 12 ans. Le Parc National de la Guadeloupe souhaite rénover et réparer les divers désordres ou usures apparus. Malgré un entretien régulier le bâtiment souffre de divers désordres, en particulier de problèmes d'étanchéité, de fuites qui ont créées des désordres sur les faux-plafonds, défaut du circuit de VMC, sol souple très abîmé, ainsi que de la détérioration normale des façades.

2.2. Lieux d'exécution - Périmètre du projet

Lieux d'exécution : Siège du Parc national de la Guadeloupe à Saint-Claude.

3. INTERVENANTS

3.1. Acheteur

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Parc National de la Guadeloupe**, représenté par **Mme Leslie VÉRÉPLA Directrice Adjointe**, qui assure la maîtrise d'ouvrage.

Adresse et coordonnées :

PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE (PNG)

Montéran 97120 SAINT-CLAUDE

Téléphone : 0590 41 55 55 Télécopieur : 0590 41 55 56

Courriel : gestion-moyensgeneraux@guadeloupe-parcnational.fr

Site internet : <https://www.guadeloupe-parcnational.fr/fr>

3.2. Maîtrise d'œuvre et mission Ordonnancement Pilotage et Coordination

La mission de Maîtrise d'œuvre est confiée à une maîtrise d'œuvre externe :

BIEB – M. Daniel SALOMON - Gérant

Agence Guadeloupe : 186, rue Ferdinand Forest ZI Jarry 971 22 Baie Mahault

Tel. : 0590 26 05 72 Mail : secretariat972@bieb.fr ; f.lefevre@bieb.fr

BIEB assure également les missions VISA et OPC (Ordonnancement Pilotage et Coordination des travaux).

3.3. Contrôle technique

Non désigné.

Un bureau de contrôle technique pourra être désigné ultérieurement le cas échéant.

3.4. Coordination Sécurité Protection de la Santé

Non désigné.

Un bureau de contrôle technique pourra être désigné ultérieurement le cas échéant.

4. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

4.1. Nature des prestations

Les prestations relèvent d'un contrat de **travaux**.

Sauf dérogations spécifiées dans les pièces du marché, les spécifications du CCAG Travaux en vigueur s'appliquent (arrêté du 30 mars 2021).

4.2. Décomposition de la prestation et forme du marché

Il s'agit d'un marché de travaux, passé en procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

Les prestations sont décomposées comme en 6 lots, par nature de travaux :

- Lot n°1 - Étanchéité des toitures végétalisées
- Lot n°2 - Menuiserie bois – Bardage Périphérique
- Lot n°3 - Cloison – Faux Plafonds – Sol souple
- Lot n°4 - Peinture
- Lot n°5 - Plomberie
- Lot n°6 - Électricité

4.3. Nomenclature CPV

Classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

Descripteurs principal lots 1 à 6 :

- 45210000-2 Travaux de construction de bâtiments
- [45262690-4 Remise en état de bâtiments dégradés](#)

Descripteurs complémentaires :

- Lot n°1 - Étanchéité des toitures végétalisées :
 - 45261420-4 Travaux d'étanchéification
 - 45261910-6 Réparation de toiture
- Lot n°2 - Menuiserie bois – Bardage Périphérique :
 - 45421000-4 Travaux de menuiserie
 - 45421150-0 Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
- Lot n°3 - Cloison – Faux Plafonds – Sol souple :
 - 45430000-0 Revêtement de sols et de murs
- Lot n°4 - Peinture :
 - 45442100-8 Travaux de peinture
- Lot n°5 - Plomberie :
 - 45330000-9 Travaux de plomberie
- Lot n°6 - Électricité :
 - 45311200-2 Travaux d'installations électriques

4.4. Variantes

Chaque soumissionnaire devra remettre une offre de base entièrement conforme au cahier des charges.

Une variante pourra être proposée dans le respects des spécifications du CCTP pour le lot 1 uniquement. Cette variante technique portera sur le complexe d'étanchéité, ou sur le complexe végétalisé. Pour les autres lots, les variantes ne seront pas admises.

Dans le cas où une variante est proposée pour le lot 1, l'offre technique de la proposition variante, devra faire l'objet d'un dossier complet comportant un Acte d'Engagement avec DPGF, et un mémoire technique spécifiques à l'offre variante.

4.5. Prestations en option

Sans objet.

4.6. Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont ceux spécifiés dans l'Acte d'Engagement de chaque lot.

Le délai global prévisionnel est décomposé comme suit :

- Une période de préparation et d'approvisionnement
- Une période d'exécution des travaux

Les délais de chaque période démarrent à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage émis par la Maîtrise d'Ouvrage et/ou la Maîtrise d'œuvre.

5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. Délai de validité des offres

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

5.2. Conditions de participation

Groupement d'entreprises

Le marché peut-être attribué à une entreprises ou à un groupement d'entreprises.

Si le groupement est conjoint le mandataire sera obligatoirement solidaire.

Le groupement conjoint devra remettre un tableau de répartition des prestations entre les membres indiquant le montant des paiements individualisés auxquels a droit chacun des membres du groupement, dans l'acte d'engagement.

Une même entreprise ne peut répondre en tant que membre de plusieurs groupements.

Une même entreprise peut répondre sur plusieurs lots.

Modification du groupement

Sans préjudice du I de l'article 50 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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 prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

5.3. Modifications de détail au règlement de consultation

Le Parc national de la Guadeloupe se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 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 de consultation par le candidat, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. DOSSIER DE CONSULTATION

6.1. Contenu du dossier de consultation

Les documents constitutifs de la présente consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement du lot n°1 à 6 (A.E.) et ses annexes financières (versions .pdf, et modifiables : .doc et .xls) ;
- Le cahier des clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.);
- Les cahiers des clauses Techniques particulières (C.C.T.P.) des 6 lots, et leurs annexes (pièces graphiques) ;
- le planning prévisionnel des travaux

Le dossier de consultation qui fait foi est celui conservé au Secrétariat général du Parc national de la Guadeloupe.

En cas de difficultés rencontrées lors du téléchargement, les candidats sont invités à transmettre un mail de signalement à l'adresse suivante :

agents.mg@guadeloupe-parcnational.fr

6.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier complet est disponible sur la plate forme des achats de l'état PLACE.

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

La référence du marché est la suivante : 2025_001

Le téléchargement est gratuit.

Préalablement au téléchargement des documents, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier. 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. Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le retrait des documents peut avoir lieu jusqu'aux date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

IMPORTANT :

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur aux questions posées par d'autres candidats.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, l'acheteur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

L'acheteur informe les candidats qu'aucun document de la consultation ne sera transmis:

- par courrier,
- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique),
- sous format papier.

6.3. Habilitation du signataire

Il est rappelé que la personne présentant l'offre doit être habilitée à engager le soumissionnaire, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

6.4. Monnaie - Langue

Unité monétaire : les offres des candidats seront exprimées en euros (€). L'unité monétaire retenue par l'acheteur pour le marché est exclusivement l'euro (€).

Langue : Les opérateurs économiques qui remettraient une offre qui n'est pas rédigée en langue française devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Documents constitutifs du dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

<p>Lettre de candidature sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC1. Cette lettre doit comporter notamment les informations suivantes :</p>
<p>- Objet de la candidature ;</p>
<p>- Présentation du candidat : le candidat précise s'il se présente seul (coordonnées du candidat) ou en groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire (coordonnées de chaque membre du groupement) ; En cas de groupement, les membres du groupement désignent et habilitent le mandataire</p>
<p>- Conformément à l'article R2143-6 du Code de la commande publique, le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1°, 3° du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.</p>
<p>Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit cette déclaration. Cette déclaration inclut les informations suivantes :</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification du candidat ou du membre du groupement : coordonnées du siège social, coordonnées de l'unité ou établissement qui exécutera les prestations, forme juridique du candidat ou du membre du groupement, nom, prénom et qualité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou le membre du groupement ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En application de l'article R2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics : <ul style="list-style-type: none"> ○ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours de ces trois dernières années disponibles en

<p>fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les qualifications spécifiques personnalisées du candidat pour la réalisation de travaux de même type
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels : attestation d'assurance en cours de validité, Responsabilité Civile et Responsabilité Civile Professionnelle. L'attestation relative à la garantie décennale pourra être transmise après l'attribution du marché.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une liste de références pour des prestations de même type exécutées pour des personnes publiques au cours des trois dernières années, précisant le montant et la date de la prestation, les caractéristiques principales de la prestation, et le destinataire public de l'opération
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour le lot 1 uniquement : attestation de visite de site

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, 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 existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC 1 (dernière version) et le formulaire DC2 (dernière version) établis par la DAN du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi, annexés au présent règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats ne renvoient pas les RC, CCAP et CCTP paraphés et signés au Parc national de la Guadeloupe. Les exemplaires originaux de la consultation sont conservés dans les archives du secrétariat général de l'établissement et font, seuls foi.

7.2. Documents constitutifs du dossier d'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

<p>L'acte d'engagement du ou des lot(s) au(x)quel(s) le candidat souhaite répondre (un AE par lot) complété, daté, et son annexe financière (DPGF) à compléter, dater, accompagné de l'IBAN du compte à créditer,</p>
<p><i>Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché. Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier à l'acheteur.</i></p> <p>Cependant, les opérateurs économiques sont vivement invités à signer ce document lors de la remise de l'offre afin que cette formalité soit accomplie au moment de l'attribution du marché.</p>
<p>Un mémoire technique détaillant les moyens matériels et humains que le soumissionnaire ou le groupement se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, et précisant la provenance et la qualité</p>

des matériaux et équipements proposés (fourniture des fiches techniques de principaux matériaux et équipements).
Les éléments transmis dans le mémoire technique permettront d'apprécier les capacités du soumissionnaire et à évaluer son offre sur la base des critères de jugement des offres tels que détaillés ci-après et dans le tableau au 9.2.1 du présent RC.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRES

8.1. Transmission des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les soumissionnaires se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des candidatures et des offres et sous peine de rejet de leur candidature.

Les plis devront comprendre la totalité des pièces constituant la candidature et l'offre conformément à l'article Erreur : source de la référence non trouvée, du présent règlement. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.

LA CONSULTATION EST DEMATERIALISEE.

Les candidatures et les offres seront uniquement déposées par voie électronique en passant par <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement.

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

Le téléchargement des pièces de candidatures et des dossier d'offres devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur candidature et de leur offre. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les questions d'ordre technique ou administrative seront à adresser au PNG via la plate-forme PLACE.

8.2. Format des documents constitutifs dossier d'offres

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'acheteur d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire. Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :

- Traitement de texte (.doc, .rtf)
- Tableur (.xls), Diaporama (.ppt)
- Format Acrobat (.pdf)
- Images (.jpg, .gif, .png)
- Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement,
- Autocad lecture seule.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'utilisation des « macros » est interdite ainsi que le format EXE.

Afin de faciliter le téléchargement des pièces du candidat, le candidat est invité à minimiser la taille des fichiers transmis.

8.3. Virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus informatique ou programme malveillant et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fait l'objet d'un archivage de sécurité, entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

8.4. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2132-11 du CCP, modifié par le décret Décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022, les soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle respecte les conditions suivantes : elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable.

Les formats de fichier acceptés sont : Word, Excel, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent respecter les conditions de présentation définies par le présent règlement de consultation. Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis.

8.5. Suite de la consultation après ouverture des plis

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

L'acheteur ne pourra être tenu responsable des dommages et troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Le candidat s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

N.B. : Le non-respect des modalités d'envoi des propositions sous forme re matérialisée, entraînera l'irrégularité de la proposition, et donc son élimination.

9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces sont manquantes, il peut décider de demander aux candidats de produire ou compléter ces pièces dans délai maximum de 15 jours calendaires.

A l'issue de l'analyse les dossiers de candidature ne seront pas admise :

- les candidatures ne disposant manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ;

9.2. Critères de jugement des offres

Pour les 6 lots, les offres seront analysées au regard des critères suivants :

- A. Qualité de la proposition technique (jugée sur la base du mémoire technique) et selon les sous-critères détaillés dans le tableau ci-après : 60%
- B. Prix des prestations 40%, sur la base montant indiqué dans le DPGF du lot concerné

L'acheteur éliminera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Le choix du candidat se fera sur l'offre ayant obtenue la meilleure notation, appréciée en fonction des critères énoncés ci-après.

9.2.1. Tableau de critères de jugement des offres – Lots 1 à 6

Critères	Points	Pondération
A - Valeur technique	50	60%
A1. Moyens humains affectés au chantier : qualification et expérience du personnel d'encadrement et références pour des travaux comparables. <i>En particulier pour le lot 1 : intégration d'une prestation d'un botaniste ou d'un spécialiste pour le choix d'espèces végétales adaptées aux contraintes de site et d'entretien.</i>	25	
A2. Moyens mis en œuvre pour le respect du planning et des délais prévisionnels. Prise en compte de la contrainte d'intervention sur un site occupé.	15	
A3. Qualité des matériaux et équipements proposés (sur la base des fiches techniques transmise avec l'offre) <i>En particulier pour le lot 1 : pertinence des espèces choisies. Cohérence du projet par rapport à l'existant et aux spécificités du site</i>	10	
B- Prix B. Calculé à partir du montant TTC de la DPGF de l'offre (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre de l'entreprise)	50	40%
TOTAL : Total points critère A x 0.6 + points critère B x 0.4		

9.2.2. Précisions concernant les règles d'analyse des offres financières

Les offres techniques et financières des soumissionnaires seront analysées conformément aux spécifications et critères définis ci-avant, et seront classées selon ces mêmes critères.

9.3. Demandes de précisions sur les offres techniques et financières

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions techniques et financières, l'acheteur pourra interroger les candidats, afin que ceux-ci précisent leur offre ou répondent aux éventuelles questions soulevées par la solution technique et le montant qu'ils proposent.

A des fins d'analyse et de comparaison des prix principaux du marché, les sous-détail des prix unitaire de la DPGF du soumissionnaire pourront être demandés.

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

L'acheteur ne pourra donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Il ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat.

9.4. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation sur les offres relatives à chaque lot,

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges.

Elles seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel,...).

Au terme de la négociation, l'acheteur demandera au candidat de produire un nouvel acte d'engagement ainsi que les documents nécessaires à la bonne exécution du marché qui constitueront l'offre définitive.

Toutefois l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base de l'offre initiale sans négociation.

10. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-9, R 2144-3 et R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes dans un délai de **15 jours** :

- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Défaut de transmission des pièces administratives :

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat ne produirait pas les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres non écartées.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

11. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES RETENUES

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les opérateurs économiques signeront électroniquement les marchés en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager le candidat avec au minimum un certificat de classe II agréé MINEFI. (Certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée à l'adresse : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

Ce certificat devra obligatoirement être valide au minimum 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions exclusivement sur la plateforme de dématérialisation.

Toute question sur le dossier doit être posée sur le <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le site transmettra au contact administratif, qui l'adressera si nécessaire au contact technique. La réponse sera faite sur le site de la plateforme qui enverra une alerte aux candidats ayant retiré un D.C.E sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

Dans un souci de transparence et de respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront adressées sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation

13. RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique.

14. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURE DE RECOURS

Il s'agit du tribunal Administratif de Basse Terre dans le ressort duquel se situe le Parc National de la Guadeloupe

Tribunal Administratif de Basse-Terre
34, chemin des Bougainvilliers
Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Téléphone : 05 90 38 49 00 Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

A Saint-Claude, le 23/01/2025

La Directrice par intérim
La directrice Adjointe



Leslie VÉRÉPLA