



ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Règlement de la consultation Consultation 2026-DMG-0510

Acheteur

Région Réunion

Adresse : Avenue René Cassin - BP 67190 Hôtel de Région Pierre Lagourgue

97801 SAINT-DENIS cedex 09

Téléphone : 0262487000

Objet de la consultation

**Entretien des espaces verts et embellissement des sites
administratifs et des réserves foncières de la Région Réunion (hors
lycées, gares routières et domaine routier régional) : 6 lots**

Procédure

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique selon une procédure d'appel d'offres ouvert.

Technique d'achat

Accord cadre mono attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec un montant annuel maximum € HT / an et par lot

Date limite de remise des offres

Jeudi 27 août 2026 à 12h00 (Heure locale - Réunion)

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Allotissement	3
1.2 Tranches.....	3
1.3 Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution - Reconduction	3
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Technique d'achat.....	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes	5
2.5 Développement durable	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Code CPV.....	5
2.9 Réalisation de prestations similaires	5
2.10 Usage du français	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	6
4. Retrait du dossier de consultation.....	6
5. Lutte contre la corruption	6
6. Éléments relatifs à la candidature – Condition de participation.....	7
6.1 Présentation du candidat :	7
6.2 Justifications de l'aptitude et des capacités.....	7
7. Éléments relatifs à l'offre – Conditions de participation	8
7.1 Contenu de l'offre pour chaque	9
8. Modalités de transmission dématérialisée des réponses	9
8.1 Pré requis techniques à respecter.....	10
8.2 Service d'assistance téléphonique	10
8.3 Modalités générales de transmission	10
9. Vérification des conditions de participation – sélection des candidatures.....	12
10. Analyse des offres	13
10.1 Modalités d'analyse des offres	13
10.2 Examen de la régularité des offres.....	13
10.3 Jugement des offres pour les 2 lots	14
10.4 Classement des offres	15
10.5 Pièces à fournir par le candidat dont l'offre a été classée en 1ère position	15
11. Renseignements complémentaires	16
12. Procédures de recours.....	16

1. Objet de l'accord-cadre

Les missions concernent les prestations d'entretien des espaces verts, d'élagage et d'embellissement des sites administratifs ainsi que les réserves foncières de la Région.

Les arbres et végétaux faisant l'objet du présent marché sont situés sur des sites qui hébergent les services administratifs de la Région Réunion ou des parcelles régionales (hors lycées, gares routières et domaine des routes nationales).

Les prestations confiées à l'entreprise peuvent comprendre :

- L'élagage (entretien, reformation)
- L'abattage
- Le dessouchage
- La taille des touffes de bambous
- Le taille de haie
- L'évacuation d'arbres tombés
- Le débroussaillage
- La tonte des espaces engazonnés
- Création de massifs
- L'entretien des massifs
- Le traitement phytosanitaire biologique
- Le ramassage et évacuation des déchets divers (plastique, papier...)
- La propreté générale des espaces extérieurs des gares routières (entretien courant des espaces verts, voies de circulation, parking, ...)
- L'arrosage des espaces verts
- L'embellissement des sites

Les cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) détaillent l'étendue et les caractéristiques des prestations à réaliser pour chaque lot.

Lieu d'exécution des prestations : Ile de La Réunion.

1.1 Allotissement

La consultation est composée de 6 lots :

Lot n°	Désignation
1	Entretien courant des espaces verts des sites régionaux de l'arrondissement de Saint-Denis
2	Entretien courant des espaces verts des sites régionaux de l'arrondissement de Saint-Paul
3	Entretien courant des espaces verts des sites régionaux de l'arrondissement de Saint-Pierre
4	Entretien courant des espaces verts des sites régionaux de l'arrondissement de Saint-Benoît
5	Plantation, embellissement, entretien des massifs et systèmes d'arrosage automatique de l'ensemble des sites de la Région Réunion
6	Elagage, abattage, évacuation sur l'ensemble des sites de la Région Réunion

1.2 Tranches

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

1.3 Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution - Reconduction

1.3.1 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord cadre est de 12 (douze) mois à compter de la notification du marché.

1.3.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations sera précisé dans chaque bon de commande.

L'émission des bons de commande peut se faire jusqu'au dernier jour de durée de l'accord-cadre.

Les bons de commandes sont valables deux mois à compter de leur date d'émission. Ce délai de validité concerne uniquement le traitement du bon de commande par le prestataire à compter de sa date d'émission, il ne porte pas sur le délai d'exécution du bon de commande qui lui est indiqué dans chaque bon de commande.

1.3.3 Reconduction

Le marché pourra être reconduit 3 fois par tacite reconduction sans que la durée ne puisse excéder 48 mois.

Reconduction anticipée : Pour l'ensemble des lots, si le montant maximum est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, le pouvoir adjudicateur pourra le cas échéant, notifier au titulaire concerné, une reconduction anticipée de l'accord-cadre pour une durée d'un (1) an.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il prendra une décision expresse de non-reconduction qui sera notifié au titulaire au plus tard dans un délai de 2 mois avant la date d'échéance du marché.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction du marché.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique selon une procédure d'appel d'offres ouvert.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique pour chaque lot.

2.2 Technique d'achat

Par application des dispositions des articles L2125-1 1° / R2162-1 et suivants du Code de la commande Publique, les prestations font l'objet d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification du marché. L'accord-cadre pourra être reconduit trois (3) fois, de manière tacite pour une période d'un (1) an sans que sa durée totale ne puisse excéder QUATRE (4) ans.

Lots	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT reconductions comprises (48 mois)
1	Sans montant minimum	250 000 €	1 000 000 €
2	Sans montant minimum	50 000 €	200 000 €
3	Sans montant minimum	70 000 €	280 000 €
4	Sans montant minimum	80 000 €	320 000 €
5	Sans montant minimum	350 000 €	1 400 000 €
6	Sans montant minimum	500 000 €	2 000 000 €

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché¹ public (article R.2142-4 du Code de la Commande Publique).

Le marché est conclu :

- Soit avec un prestataire unique
- Soit avec des prestataires groupés

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

Par application des dispositions de l'article R. 2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour ce marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Disposition en faveur de l'emploi

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion professionnelle, l'acheteur 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. Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

La clause d'insertion sociale concernera les lots 1 à 6.

2.6 Développement durable

Cette consultation est susceptible de comporter des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.7 Modification 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.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.9 Viste sur site (facultative)

Afin de permettre aux candidats de prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par l'exécution du présent marché, ces derniers pourront visiter les sites où seront exécutés les prestations

Pour effectuer cette visite facultative, les candidats intéressés devront prendre attache par mail auprès du contact ci-dessous.

Une visite par micro région sera organisée :

Personnes à contacter : Antoine NOURRY / Sully ADRIEN

Courriel : antoine.nourry@cr-reunion.fr / sully.adrien@cr-reunion.fr

Les modalités de la visite sont les suivantes : les visites auront lieu pendant la période de consultation

Un registre de visite sera tenu par la Région Réunion. Ce registre sera signé par l'ensemble des participants

2.10 Code CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV)

- 77310000-6 Réalisation et entretien des espaces verts
- 77312100-1 Services de désherbage
- 77340000-5 Elagage des arbres et taille des haies
- 77342000-9 Taille des haies
- 77211400-6 Services d'abattage d'arbres

2.11 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au(x) titulaire(s) de chaque lot en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

L'objet de ce ou ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché et se rapportant aux mêmes prestations.

2.12 Usage du français

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE) par lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant DQE (Détail Quantitatif Estimatif) à dater et à signer de manière électronique en utilisant l'outil de signature PADES, XADES ou CADES.
- La Fiche candidature_1 pour un candidat seul,
- La Fiche candidature_2 pour un groupement,
- Le cadre du mémoire technique par lot à remplir obligatoirement

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://marches-publics.regionreunion.com>.

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

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc, .odt ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Libre Office « open Document Format (odt) : .odt, .ds, .odp
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Il ne sera remis aucun document sur support papier ou sur support informatique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5. Lutte contre la corruption

Dans le respect des procédures anti-corruption instaurées à la Région Réunion, les échanges entre les opérateurs économiques susceptibles de candidater au présent marché sont régis par les principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cadre de la présente consultation, le seul mode de communication autorisé et ayant pour finalité de préciser ou expliciter les éléments du dossier de consultation est un courriel transmis à la plateforme dématérialisée de la Région Réunion. Les appels téléphoniques ayant pour objet une assistance technique sont acceptés.

Toute autre forme d'échange, a fortiori informel, entre les opérateurs économiques et les représentants du pouvoir adjudicateur (personnels de la Région, mandataires de la Région, maître d'œuvre, assistant à maîtrise d'ouvrage, élus, ...) pendant les phases de consultation est proscrit.

Pour rappel, les échanges pendant les phases de passation du marché public sont régis comme suit :

- rédaction du cahier des charges consultation des entreprises : échanges proscrits ;
- consultation des entreprises : renseignements complémentaires autorisés via la plateforme dématérialisée ;
- dépôts des offres : assistance technique autorisée ;
- analyse des offres : les seuls échanges autorisés sont ceux à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur dans l'application de la réglementation relative aux marchés publics pour l'analyse des offres (compléments et précisions au dossier de candidature, précisions sur la teneur des offres, justification d'une offre détectée anormalement basse, régularisation d'une offre irrégulière, négociation, demande d'attestation).

6. Éléments relatifs à la candidature – Condition de participation

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant, selon le cas le document dénommé « CANDIDATURE GROUPEMENT » ou « CANDIDATURE UNIQUE » .

Ce fichier est joint au DCE et récapitule les éléments détaillés au présent article. En conséquence, le candidat n'est pas tenu de produire en supplément ni DC1 ni DC2. En plus de la version pdf transmise, une version en format modifiable serait appréciée.

6.1 Présentation du candidat :

Cette présentation comporte :

- L'identification du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la forme du groupement, la désignation du mandataire ;

- les pouvoirs de la personne habilitée à engager les candidatures. En cas de groupement, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique et notamment 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 ;

Une même personne physique ne peut présenter plus d'une candidature pour un même marché public (article R2142-4 du Code de la Commande Publique).

6.2 Justifications de l'aptitude et des capacités

6.2.1 L'aptitude à exercer l'activité professionnelle

- Le Numéro National d'Identification INSEE (n° SIREN) ou un document équivalent notamment lorsque le candidat est étranger.

6.2.2 La capacité économique et financière

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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.
- Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

6.2.3 La capacité technique et professionnelle

- La présentation d'une liste des prestations effectuées : présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement ;
- La liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

6.2.4 Recours éventuel aux capacités d'autres opérateurs économiques

Par application des dispositions de l'article R2143-12 du Code de la Commande Publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux articles ci-dessus. Il devra également justifier de l'étendue (dont des limites) des capacités mises à disposition par l'intervenant pour l'exécution du marché par un engagement signé par l'intervenant et par lui-même.

6.2.5 Interdiction de fournir des informations trompeuses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la délivrance d'informations trompeuses peut conduire à l'exclusion du candidat de la procédure, conformément aux articles L2141-7, L2141-8, L2141-9, L2141-10 et L2141-11 du Code de la Commande Publique.

*Les candidats sont invités à produire les éléments susmentionnés dans fichier à compléter **fiche Candidature**. En plus de la version pdf transmise, une version en format modifiable serait appréciée.*

7. Éléments relatifs à l'offre – Conditions de participation

7.1 Contenu de l'offre pour chaque lot

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants **pour chaque lot répondu** :

- **Un acte d'engagement (AE)** : cadre à compléter, à dater et à signer de manière électronique en utilisant l'outil de signature PADES, XADES ou CADES

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique, à savoir une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique et les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du sous-traitant.

Le candidat devra indiquer dans l'AE le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant DQE (Détail Quantitatif Estimatif)** à dater et à signer de manière électronique en utilisant l'outil de signature PADES, XADES ou CADES.
- **Le cadre de Mémoire technique de chaque lot** détaillant les éléments de l'article 9.3 du présent règlement de consultation à compléter et à remettre obligatoirement.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Important : toutes les pièces contractuelles du marché doivent être signées électroniquement et transmises de manière séparée (AE - DC4 si sous-traitant – DQE, BPU,, ...) ; Toutes les pièces sont à remettre sous un même et unique envoi.

En effet, la transmission des fichiers en un seul bloc impose la collectivité à les séparer – ce qui entraîne la non-validité des signatures électroniques du candidat car le dossier subit une modification. Si l'offre de celui-ci est retenue, les pièces contractuelles seront à remettre de nouveau avec la signature électronique, sans modification aucune pour la notification.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

7.2 Modalités de transmission dématérialisée des réponses

Les réponses (qui regroupent les éléments relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmises uniquement par **voie dématérialisée** sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.regionreunion.com>

Les plis papiers ne sont plus pris en compte, ils seront renvoyés au candidat.

Afin de parer à toute difficulté d'ordre technique, il est conseillé aux candidats de :

1- Ne pas attendre le dernier jour pour déposer leurs offres

2- Déposer une copie de sauvegarde

7.2.1 Pré requis techniques à respecter

Pour une bonne transmission de son pli, le candidat doit respecter les clauses générales indiquées sur la plateforme (<https://www.marches-publics.regionreunion.com>).

Les formats électroniques des documents dématérialisés remis par le candidat devront être ceux autorisés sur la plateforme et rappelés ci-après :

- Formats bureautiques Microsoft compatibles Office version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- LibreOffice "Open Document Format" (ODF) : .odt, .ods, .odp
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg)

En cas de non-respect de cette clause, les plis seront rejetés.

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers qu'il transmet ne contiennent aucun virus.

Dans le cas où un virus serait présent, son offre sera considérée comme absente.

La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis dématérialisés est de 650 Mo.

7.2.2 Service d'assistance téléphonique

Un service d'assistance pour le dépôt des plis est disponible par téléphone au :

01 53 43 05 44

Ce service étant basé dans l'hexagone, il convient de prendre en compte le décalage horaire.

7.2.3 Modalités générales de transmission

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marches-publics.regionreunion.com>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (UTC+04 :00) La Réunion.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans

l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- LibreOffice "Open Document Format" (ODF) : .odt, .ods, .odp
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

7.2.4 Signature électronique non obligatoire pour le dépôt de l'offre mais nécessaire en cas d'attribution de marché

Pour répondre au marché de manière dématérialisée, la signature électronique n'est pas obligatoire. Toutefois, si le candidat est retenu son offre (a minima l'acte d'engagement) devra être signée de façon électronique avec l'outil de signature au format PADES ou CADES ou XADES.

Si le candidat se trouve dans l'incapacité de signer son offre finale de manière électronique dans le délai, il devra justifier de cette impossibilité auprès de l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de signer le marché au moyen d'une signature manuscrite.

7.2.5 Mise en œuvre de la signature électronique

Par application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, l'offre est d'une part, revêtue d'un certificat de signature électronique conforme et, d'autre part, signée électroniquement selon les indications suivantes :

7.2.6 Certificats de signature utilisables :

Le candidat peut utiliser les certificats de signature électronique utilisables figurant parmi les 3 catégories suivantes :

- **(1) Catégories de certificats de signature électronique référencés** sur le site <https://marches-publics.regionreunion.com>
- **(2) Catégories de certificats de signature électronique figurant sur une liste de confiance d'un Etat membre de l'Union européenne.**

Le candidat utilisant un certificat de signature référencé (1) ou un certificat de signature émanant de la liste de confiance établie par la Commission (2) n'a pas besoin de fournir de document ou d'information supplémentaire.

- **(3) Catégories de certificats de signature électronique qui répondent à des normes de sécurité équivalentes à celles du RGS. Le candidat utilisant cette troisième catégorie de certificat transmet tous les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité suffisant**, à savoir, l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de service de certification électronique émetteur.
- Le signataire peut également transmettre l'adresse du site internet de l'autorité de certification qui lui a délivré le certificat de signature.

7.2.7 - Outils de signature utilisables :

- **L'outil de signature à utiliser est, au choix le format PADES, CADES ou XADES.**

La signature électronique ne peut pas être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

7.2.8 Copie de Sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB). Cette copie de sauvegarde est destinée à se substituer au cas où le pli dématérialisé comporterait une anomalie.

La copie de sauvegarde est déposée avant la date et l'heure limite de remise des offres sous enveloppe cachetée au bureau du courrier de la Région Réunion. Cette enveloppe doit comporter les mentions suivantes :

Région Réunion - Bureau du courrier

Hôtel de Région Pierre Lagourgue

Avenue René Cassin - BP 67190 - 97801 Saint-Denis Cedex 9

Consultation 2026-DMG-0510

Entretien des espaces verts et embellissement des sites administratifs et des réserves foncières de la Région Réunion (hors lycées, gares routières et domaine routier régional) (6 lots)

Lot (s) :

Nom du candidat :

Copie de sauvegarde – A ne pas ouvrir

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Vérification des conditions de participation – sélection des candidatures

Seuls sont ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres. Les candidatures sont analysées avant les offres.

Conformément aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;
- le Pouvoir Adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie ;
- le Pouvoir Adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Au terme de l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur déclare irrecevables :

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti.
- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

9. Analyse des offres**9.1 Modalités d'analyse des offres**

Seules sont analysées les offres des candidats dont la candidature a été préalablement sélectionnée.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme des phases décrites ci-après.

9.2 Examen de la régularité des offres**9.2.1 Vérification matérielle des offres**

En premier lieu, la complétude des offres est vérifiée.

En second lieu, il est procédé à la vérification des calculs.

Les erreurs de report et/ou de calcul seront corrigées pour l'analyse des offres.

Les prix figurant au BPU prévalent sur ceux portés au DQE.

Les erreurs de calcul et/ou de discordance dans les documents financiers seront corrigées pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document financier qui sera pris en compte.

Pour la correction des erreurs de calcul sur les documents contractuels, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, une mise au point des documents concernés sera effectuée. En cas de refus son offre sera éliminée car non cohérente.

9.2.2 Identification des offres inacceptables

L'acheteur vérifie que les offres présentées ne sont pas inacceptables, à savoir que leur prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

9.2.3 Examen de la conformité des offres reçues aux spécifications des documents de la consultation

L'acheteur vérifie que les offres reçues sont conformes aux spécifications des documents de la consultation et notamment aux exigences minimales, à savoir qu'elles ne sont pas irrégulières ou inappropriées.

9.2.4 Élimination des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées ainsi que les offres anormalement basses et inappropriées.

9.3 Jugement des offres

Prix des prestations	50 points
Valeur technique	40 points
Performance environnementale	10 points

*Le critère Valeur Technique (Note Valeur Technique) se note sur 40 points, correspondants au total des trois sous-critères.

<u>Prix :</u> Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT* de l'offre la plus basse / Montant HT* de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération. (*) montant total HT du DQE *	50 points
<u>Valeur technique * :</u> Appréciée au regard du cadre de réponse technique / mémoire technique qui comportera, notamment : <u>Sous-critère 1 : Les moyens humains et techniques</u> mis en œuvre pour garantir la bonne exécution du marché : - Pertinence de la composition de l'équipe dédiée au marché, compétence et expérience : nombre de personnes affectées au marché / répartition des effectifs par zone d'intervention ou par type de prestation / parcours, qualification et expériences significatives de chaque membre clef de l'équipe (cv, attestation de formation ...) (10 points) - Pertinence des moyens matériels : Présentation du matériel, de l'outillage utilisé, des véhicules pouvant intervenir, des EPI (10 points). <u>Sous-critère 2 : Méthodologie mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations :</u>	20 points

- Organisation des interventions : Décrivez précisément les étapes d'une intervention (préparation, sécurisation, exécution, nettoyage, vérification) (10 points) - Gestion des aléas : procédure d'adaptation en cas de conditions climatiques défavorables (intempéries...), d'absence de personnel ou de panne de matériel (5 points) - Contrôle des résultats des prestations réalisées : moyen, procédure, traçabilité, actions correctives - (5 points)	20 points
<u>Performance environnementale :</u> <i>Appréciée au regard du cadre de réponse technique/mémoire technique qui exposera la démarche environnementale contribuant à :</i> Sous-critère 1 : L'utilisation de produits non polluants : la suppression ou réduction des produits phytosanitaires (5 points) Sous-critère 2 : La gestion des déchets verts : collecte, tri, revalorisation (5 points)	10 points
	100 points

La note finale sera retenue par l'addition de la note prix, de la note valeur technique et de la note performance environnementale.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

9.4 Classement des offres

Au terme de l'analyse les offres sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse, après addition des notes obtenues pour les différents critères et sous-critères définis dans les tableaux ci-dessus.

L'offre retenue est celle qui est classée en premier.

9.5 Pièces à fournir par le candidat dont l'offre a été classée en 1ère position

Le candidat pressenti devra fournir toutes les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la Commande Publique :

1°) Une déclaration sur l'honneur prouvant 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 et à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique ;

2°) Attestations fiscales à jour :

- L'impôt sur le revenu (volet 1)
- L'impôt sur les sociétés (volet 2)
- La taxe sur la valeur ajoutée (volet 3)

3°) Attestations sociales (attestation de régularité sociale) à jour :

- Le certificat prouvant que le candidat est à jour :

* des obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement

* le cas échéant, pour les professions libérales, des assurances vieillesse et assurance invalidité-décès.

4°) La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.

En outre, le candidat fournit les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale.

Si l'attributaire pressenti se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé, par application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique. Le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après dans le classement résultant de l'analyse des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en sont informés.

10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://marches-publics.regionreunion.com>

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Modalités de transmission dématérialisée des réponses* du présent document.

11. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Le Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion est compétent pour connaître de tout litige survenu au titre du présent marché :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF de la RÉUNION

27 rue Félix Guyon - CS 61107 - 97404 Saint Denis Cedex

Tél : +262 262 92 43 60 – Fax : + 262 262 92 43 61

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr