



Direction des Affaires Culturelles - océan Indien

Pré-inventaire du patrimoine du XXe siècle à La Réunion qui permettra l'identification de bâtiments en vue d'une labellisation « Architecture contemporaine remarquable »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : DACOI-2018-02

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'article 42 2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Date et heure limite de réception des offres : 10/09/2018 à 11h00 (heure locale de l'adresse du RPA)

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1 - ACHETEUR..... | 3 |
| ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 3.1 PROCÉDURE DE PASSATION..... | 3 |
| 3.2 ALLOTISSEMENT..... | 3 |
| 3.3 DURÉE DU MARCHÉ..... | 3 |
| 3.4 LIEU D'EXÉCUTION..... | 3 |
| 3.5 VARIANTES..... | 3 |
| 3.6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES..... | 3 |
| ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS..... | 3 |
| 4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 4.2 COORDONNÉES DE LA PERSONNE POUVANT RENSEIGNER LES CANDIDATS..... | 4 |
| 4.3 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS..... | 4 |
| 4.4 MODIFICATION DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| 4.5 QUESTIONS - RÉPONSES..... | 4 |
| ARTICLE 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| 5.1 INTERDICTIONS DE SOUMISSIIONNER..... | 4 |
| 5.2 INTERDICTIONS DE SOUMISSIIONNER EN CAS DE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE..... | 4 |
| 5.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION..... | 5 |
| 5.4 COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS..... | 5 |
| 5.4.1 Sous dossier relatif à la candidature..... | 5 |
| 5.4.2 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat..... | 6 |
| 5.4.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat..... | 7 |
| 5.5 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES..... | 7 |
| 5.5.1 Sous dossier relatif à l'offre..... | 7 |
| 5.5.2 Tâches essentielles..... | 7 |
| ARTICLE 6 - SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION..... | 8 |
| 6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES..... | 8 |
| 6.2 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES..... | 8 |
| 6.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES..... | 8 |
| ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS..... | 9 |
| 7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS..... | 9 |
| 7.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS..... | 9 |
| 7.2.1 Par voie de dématérialisation..... | 9 |
| 7.2.2 Par support papier ou sur support physique électronique..... | 10 |
| ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ..... | 10 |
| 8.1 DOCUMENTS À FOURNIR..... | 10 |
| 8.2 SIGNATURE DU MARCHÉ..... | 11 |
| ARTICLE 9 - LANGUE..... | 11 |
| ARTICLE 10 - CONTENTIEUX..... | 11 |
| 10.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS..... | 11 |
| 10.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS..... | 11 |

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Préfecture de la Réunion

Direction des Affaires Culturelles de l'Océan Indien

23, rue Labourdonnais – CS 71045, 97404 SAINT-DENIS CEDEX.

Adresse Internet (URL) : <http://www.culture.gouv.fr/Regions/Dac-Ocean-Indien>

Adresse du profil acheteur (URL) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet le **pré-inventaire du patrimoine du XXe siècle à La Réunion qui permettra l'identification de bâtiments en vue d'une labellisation « Architecture contemporaine remarquable »**

Cette étude devra concerner l'identification d'édifices remarquables du XXe siècle couvrant plus précisément les années 1950-1980 à La Réunion, en vue d'une labellisation.

L'île de La Réunion, devenue département français en 1946, fait face entre les années 1950 et 1980 à un grand besoin d'habitat social autour des pôles urbains et connaît un essor de la construction. Si les programmes, les architectes et les entrepreneurs de ce type de logements sont souvent connus pour la France métropolitaine, ils restent méconnus à La Réunion. Un repérage de ces constructions dans leurs diverses typologies (lotissements de maisons individuelles, petits immeubles collectifs, grands ensembles) est donc nécessaire, afin de permettre de valoriser cet habitat social par des labellisations « Architecture contemporaine remarquable ».

Les architectes et constructeurs répondant à ces commandes publiques, ont aussi été les auteurs de plusieurs équipements publics, il convient également de bien les identifier, car seuls quelques noms sont connus et documentés.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans les documents du marché.

Le marché est un marché de : Services .

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article 42 2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

3.3 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de sa date de notification.
Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.4 LIEU D'EXÉCUTION

Département de la Réunion.

3.5 VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Règlement de consultation
- l'AE-CCP regroupant l'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières
- Cadre décomposition du temps passé

4.2 COORDONNÉES DE LA PERSONNE POUVANT RENSEIGNER LES CANDIDATS

Direction des Affaires Culturelles de l'Océan Indien, Conservation régionale des monuments historiques
23, rue Labourdonnais - CS 71045, 97404 SAINT-DENIS CEDEX.
Point de contact : Mme Clémence PREAULT, Tel : 0262219082, Courriel : clemence.preault@culture.gouv.fr
Adresse Internet (URL) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

4.3 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.4 MODIFICATION DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au III de l'article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

4.5 QUESTIONS - RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions aux demandes de renseignements complémentaire et aux compléments d'information reçues jusqu'au **dixième jour** avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article 43-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 5 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Conformément aux dispositions des articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER EN CAS DE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les capacités économique et financière minimales sont:

- Chiffre d'affaire annuel moyen de 150 k€ HT

Les capacités techniques et professionnelles minimales sont:

- Le prestataire devra justifier d'une expérience avérée en matière d'études patrimoniales, notamment sur plan méthodologique, ainsi que sur l'architecture et l'urbanisme du XXe siècle.

5.4 COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

5.4.1 Sous dossier relatif à la candidature

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant :

Situation juridique - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 en complétant le DUME rédigé en français avec:

- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- l'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A -),

Capacité économique et financière - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 en complétant le DUME rédigé en français avec:

- Le chiffre d'affaires annuel pour les 3 dernières années (Partie IV-B-1a)
- Le chiffre d'affaire annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché (Partie IV-B-2a)
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)
- Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV-B-6),

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du décret n° 2016-036 du 25 mars 2016 en complétant le DUME rédigé en français avec:

- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV-C-1b),
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (Partie IV-C-3)
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché (Partie IV-C-6)
- Les effectifs moyens annuel de l'opérateur économique et le nombre de cadre de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)
- L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)
- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Candidature hors DUME:

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant :

Situation juridique - références requises :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;

- * La forme juridique du candidat ;
- * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- * Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- * l'inscription sur le registre professionnel.
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues à l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 seront exclus;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues à l'article 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B – Capacités professionnelles :

- * L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- * Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- * Un description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché
- * L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

5.4.2 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.4.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

5.5 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.5.1 Sous dossier relatif à l'offre

- Un projet de marché comprenant :

- **L'AE-CCP** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du entrepreneur ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le **mémoire justificatif et explicatif** comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une **notice précisant la méthodologie d'intervention du candidat** : moyens techniques et humains (composition et l'organisation de l'équipe dédiée accompagnée des CV) et dispositions envisagées.
- **La décomposition du temps passé** : cadre ci-joint à compléter sans modification.
- **Planning détaillé d'intervention**

- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- **Devis détaillé du candidat**

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

5.5.2 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : Elaboration du rapport final.

ARTICLE 6 - SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 sont éliminées par le RPA.

En particulier, les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

6.2 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies à l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et les offres anormalement basses à son article 60.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales. En l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

| Critère d'attribution | Pondération |
|---|-------------|
| La valeur technique (notée sur 10) au regard du mémoire justificatif et explicatif : - <u>Méthodologie d'intervention (notée sur 6)</u> que le candidat se propose de mettre en oeuvre pour répondre aux objectifs du marché. Le candidat s'attachera à préciser le temps passé sur le terrain. - <u>Moyens humains et techniques (notée sur 4)</u> : Composition de l'équipe,...(notée sur 4) | 60 % |
| Le prix des prestations (notée sur 10) qui sera apprécié au vu du document financier fourni à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur et valorisé par le candidat : <i>Le montant financier pris en compte correspond au total de l'offre de la mission..</i> <i>L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :</i> 10 x (Pmini / Pn) dans laquelle: 10 : nombre de points attribués au critère prix Pn est le prix TTC de l'offre étudiée. Pmini est le prix de l'offre TTC la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses). <i>L'offre la moins-disante se voit attribuer la note maximum.</i> | 40 % |

6.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valables **3 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant la date limite indiquée en page de garde du règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Culturelles de l'Océan Indien
Secrétariat Général
23, rue Labourdonnais - CS. 71045, 97404 SAINT-DENIS CEDEX

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.2.2 Par support papier ou sur support physique électronique

Les plis peuvent être envoyés ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Culturelles de l'Océan Indien
Secrétariat Général
23, rue Labourdonnais - CS. 71045, 97404 SAINT-DENIS CEDEX

La réponse sera constituée d'une seule enveloppe cachetée avec l'ensemble des éléments sollicités. L'enveloppe portera les mentions suivantes :

| |
|--|
| <p>Direction des Affaires Culturelles de l'Océan Indien Secrétariat Général 23, rue Labourdonnais - CS. 71045 97404 SAINT-DENIS CEDEX REUNION</p> <p>Offre pour le marché pré-inventaire du patrimoine du XXe siècle à La Réunion qui permettra l'identification de bâtiments en vue d'une labellisation « Architecture contemporaine remarquable »</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p> |
|--|

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 DOCUMENTS À FOURNIR

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;

- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;

- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;

- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'AE-CCP qui lui est adressé par l'acheteur.

ARTICLE 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

10.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis
Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION
Téléphone : 0262924360 Télécopieur : 0262924362
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr
Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

10.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

* **Référé précontractuel** : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;

* **Référé Contractuel** : 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative) ;

* **Recours pour excès de pouvoir** : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative) ;

* **Recours de plein contentieux** : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.