

MARCHE PUBLIC

REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C.

Pouvoir adjudicateur

VILLE DE TEMPLEMARS



Objet du marché

PRESTATION DE SERVICE : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Maire de la Ville de TEMPLEMARS

Ordonnateur : Monsieur le Maire de la Ville de TEMPLEMARS

Comptable public assignataire des paiements : Madame la Trésorière de WATTIGNIES

Remise des offres

Date limite de réception : 06 octobre 2026 avant 16h00

SOMMAIRE

Article 1 – Nom et Adresse du pouvoir adjudicateur et des intervenants....	4
1.1 – Pouvoir adjudicateur.....	4
Article 2 – Objet du Marché.....	4
2.1 – Modalités du Marché.....	4
2.2 – Objet du Marché.....	4
2.3 – Description des prestations.....	4
2.4 – Durée du marché.....	5
2.5 – Variantes.....	5
Article 3 – Procédure.....	5
Article 4 – Allotissement	6
Article 5 – Lieux d’exécution.....	6
Article 6 – Délai d’exécution.....	6
Article 7 – Contenu du dossier de Consultation des Entreprises	6
Article 8 – Présentation des offres.....	7
Article 9 – Contenu des offres.....	7-8
9.1 – Documents relatifs à la candidature.....	7
9.2 – Documents relatifs à l’offre.....	8
Article 10 – Date limite de réception des offres.....	9
Article 11 – Délai de validité des offres.....	9
Article 12 – Analyse des offres.....	9-12
Article 13 – Autres renseignements.....	12-13
13.1 – Renseignements complémentaires.....	12

13.2 – Documents à produire au stade de l'attribution du marché.....	12
13.3 – Avis d'information de la décision.....	13
13.4 – Recours.....	13
Annexe au règlement.....	13-18

ARTICLE 1 – NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Pouvoir adjudicateur

Ville de TEMPLEMARS

Hôtel de Ville

101 rue Jules Guesde

59175 TEMPLEMARS

Tél : 03.20.58.99.99

contact@ville-templemars.fr

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Maire

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

2.1 – Modalité du marché

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2- Objet du Marché

Nomenclature communautaire (codification CPV) :77310000-6 « Réalisation et entretien des espaces verts »

Nomenclature communautaire (codification CPV) :77340000-5 « Elagage des arbres »

Le marché a pour objet :

Lot	Intitulé
1	Entretien des espaces verts urbains
2	Entretien du complexe sportif
3	Travaux d'élagage

tel que défini à l'article 1.1 du C.C.T.P

2.3 – Description des prestations

L'entretien des espaces verts comprend :

Lot N°1 l'entretien des espaces urbain :

- L'entretien des pelouses

- L'entretien des massifs d'arbustes
- L'entretien des allées
- L'entretien des haies
- L'entretien des pieds d'arbres
- L'entretien des buttes anti-intrusion

Lot N°2 l'entretien du complexe sportif :

- L'entretien des pelouses
- L'entretien des massifs d'arbustes
- L'entretien des allées et du terrain de pétanque
- L'entretien du terrain synthétique
- L'entretien des pieds d'arbres
- L'entretien des buttes anti-intrusion

Lot N°3 l'entretien du patrimoine arboré :

- L'entretien sanitaire des arbres
- L'entretien sur l'éclaircissage des arbres

2.4 – Durée du marché

Le présent marché N°ST2026-02 est conclu pour une durée d'***un an renouvelable une fois*** par décision expresse de la personne responsable du marché, sauf dénonciation du pouvoir adjudicateur trois mois avant l'échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de début d'exécution du marché : 01/01/2027

2.5 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – PROCEDURE

L'ensemble des prestations de la présente opération est divisé en trois lots séparés :

Lot	Intitulé
1	Entretien des espaces urbains
2	Entretien du complexe sportif
3	Travaux d'élagage

		Mini par année en €HT	Maxi par année en €HT
Lot n°1	Marché conclu à prix forfaitaire	-	-
Lot n°2	Marché conclu à prix forfaitaire	-	-
	A bons de commandes pour les travaux annexes	0	25 000
Lot n°3	Marché conclu sous forme d'accord-cadre mono attributaire à bons de commande	5 000	25 000

Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis et élimine les candidats ne répondant pas aux exigences du dossier de consultation.

Il procède ensuite à l'analyse des offres et conformément aux critères de sélection fixés ci-dessous. Le jugement des offres donnera lieu à un classement et l'offre la mieux classée sera retenue.

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est allotie selon le tableau à l'article 3.

L'entreprise est tenue aux prescriptions du marché général indiquées dans le CCTP

Les entreprises peuvent répondre à un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

ARTICLE 5 – LIEUX D'EXECUTION

Les travaux seront réalisés sur la ville de Templemars.

Sites détaillés dans le détail estimatif (DE)

ARTICLE 6 – DELAI D'EXECUTION

Les délais d'exécution minimum sont fixés par le C.C.T.P, par contre étant donné que les délais d'intervention sont classés comme critère d'attribution, l'entrepreneur est tenu d'indiquer dans son offre les délais qu'il envisage de respecter et d'y joindre un planning d'intervention. Pour le lot n°3 il y indiquera également les délais en cas de demande d'intervention urgence.

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend :

- Le (RC) règlement de consultation et son annexe relative à la dématérialisation des procédures
- Le (CCAP) cahier des clauses administratives particulières
- Le (CCTP) cahier des clauses techniques particulières
- L'(AE) acte d'engagement Lot N°1 entretien des espaces urbains

- Le-DPGF Lot N°1 entretien des espaces urbains
- L'(AE) acte d'engagement Lot N°2 Entretien du complexe sportif
- Le DPGF Lot N°2 Entretien du complexe sportif
- L'(AE) acte d'engagement Lot N°3 Travaux d'élagage
- Le (DE) détail estimatif Lot N°3 Travaux d'élagage
- Le (BPU) Bordereau des prix unitaires Lot N°3 travaux d'élagage
- Les plans des quartiers avec les indications d'interventions

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent présenter leur offre par voie électronique suivant les modalités précisées dans l'annexe au présent document.

Le site de transmission est <https://marchéspublics596280.fr>

Référence : ST2026-02

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Langue utilisée

La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 9 – CONTENU DES OFFRES

9.1 – Documents relatifs à la candidature

- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés au code de la Commande Publique.
- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalent, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen ; outre le certificat de qualification professionnelle, le pouvoir adjudicateur appréciera particulièrement, comme preuve de cette compétence, la production par l'entreprise d'au moins trois certificats de capacité pour des travaux similaires établis par des maîtres d'ouvrage et datant de moins de trois ans attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Pour être pris en compte ces certificats devront mentionner la description sommaire des ouvrages exécutés et le montant des travaux.

- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

L'usage des formulaires DC 1 et DC 2, disponibles sur le site Internet du ministère de l'économie est obligatoire dès lors qu'ils contiennent les renseignements demandés.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature ;

- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;
- Production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché

9.2 – Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- **Un Acte d'Engagement (AE)** (voir acte ci-joint dûment complété sans rature ni surcharge ni modification d'aucune sorte) qui sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitant désignés au marché (cf. l'annexe à l'AE en cas de sous-traitance).
- **Le Détail des prix global et forfaitaire (DPGF), dûment complété pour le lot 1 et le lot 2.**
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété pour le lot 3.**
- **Le détail estimatif dûment rempli pour le lot 3**
- **Un Mémoire justificatif détaillé**, Une note de **5 pages maximum** précisant les moyens que l'entreprise peut mobiliser pour assurer la réalisation de l'entretien des espaces verts suivant le lot. Le personnel permanent d'encadrement et d'exécution susceptible de réaliser cet entretien ou les travaux d'intersaison en mentionnant ses qualifications et son expérience. Matériel et outillage disponible et spécifique. Proposition d'engagement du candidat sur la tenue du registre des interventions.

Les choix de l'entreprise concernant les moyens d'entretien et de désherbage alternatif. Toute autre information permettant l'appréciation par la commission des capacités de l'entreprise.

- **Un planning d'intervention sur l'année avec les délais** et également le délai en cas d'urgence (uniquement pour le lot n° 3).

ARTICLE 10 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres doivent parvenir à destination sur la plateforme <https://marchéspublics596280.fr> à la date et l'heure portée sur la feuille de garde du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 12- CRITERES D'ATTRIBUTION - ANALYSE DES OFFRES

12.1- Critère de sélection et d'attribution

Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

L'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants, soumis à pondération sera retenue :

1- Prix de la prestation 50 %

2- Valeur technique par rapport au mémoire technique 45 %

3- Délais – planning 5 %

Pour le Lot N°1 et n°2

Notation critère prix.

Le candidat ayant proposé le « prix » le plus bas obtient la note de 50 sur le bordereau de remise de prix global et forfaitaire.

La notation du critère du prix sur 50 sera effectuée selon la formule suivante :

$$Np = 50 \times (Po / P)$$

Dans laquelle :

Np = note (arrondie à 1 décimale) attribuée au critère prix,

P = montant de l'offre considérée (€ HT)

Po = montant de l'offre la moins-disante (€ HT).

La valeur technique des offres sera appréciée, sur la base d'informations telles que :

Moyens humains et matériels affectés au chantier y compris les qualifications des personnels et le matériel proposé.	15 points
Méthodologie de mise en œuvre pour l'exécution des prestations sur la base du mémoire technique et les choix de l'entreprise sur le désherbage. Note explicative sur la méthodologie du respect du végétal.	15 points
Proposition d'engagement du candidat sur la tenue du registre des interventions. Le candidat peut intégrer dans son dossier un exemple de registre de gestion d'une autre collectivité.	10 points
Démarches environnementales prévues pour l'exécution de l'accord – cadre permettant d'assurer l'hygiène et la sécurité du chantier, le tri et la valorisation des déchets et limiter les nuisances de chantier.	5 points

Valeur technique de l'offre Note sur 45.

La note technique (NT) se verra appliquer un coefficient selon la formule suivante :

Réponse non satisfaisante NT X 0

Réponse peu satisfaisante NT X 0,25

Réponse moyennement satisfaisante NT X 0,5

Réponse partiellement satisfaisante NT X 0,75

Réponse satisfaisante NT X 1

Critère Délais d'intervention de chaque intervention d'entretien – Planning Annuel

Valeur de l'offre : Note sur 5.

La notation du critère Délais d'intervention de chaque intervention d'entretien – Planning Annuel sera appréciée au moyen des critères suivants :

La note technique (NT) se verra appliquer un coefficient selon la formule suivante :

Réponse non satisfaisante NT X 0

Réponse peu satisfaisante NT X 0,25

Réponse moyennement satisfaisante NT X 0,5

Réponse partiellement satisfaisante NT X 0,75

Réponse satisfaisante NT X 1

Pour le lot N°3

Le candidat ayant proposé le « prix » le plus bas obtient la note de 25 sur le détail estimatif et de 25 sur le BPU. La notation des candidats suivants s'effectuera selon leurs offres :

La valeur technique des offres sera appréciée, sur la base d'informations telles que :

Moyens humains et matériels affectés au chantier y compris les qualifications des personnels et le matériel proposé.	15 points
--	-----------

Méthodologie de mise en œuvre pour l'exécution des prestations sur la base du mémoire technique et les choix de l'entreprise sur l'élagage et abattage. Note explicative sur la méthodologie du respect du végétal.	15 points
Proposition d'engagement du candidat sur la tenue du registre des interventions Le candidat peut intégrer dans son dossier un exemple de registre de gestion d'une autre collectivité.	10 points
Démarches environnementales prévues pour l'exécution de l'accord – cadre permettant d'assurer l'hygiène et la sécurité du chantier, le tri et la valorisation des déchets et limiter les nuisances de chantier.	5 points

Valeur technique de l'offre Note sur 45.

La note technique (NT) se verra appliquer un coefficient selon la formule suivante :

Réponse non satisfaisante NT X 0

Réponse peu satisfaisante NT X 0,25

Réponse moyennement satisfaisante NT X 0,5

Réponse partiellement satisfaisante NT X 0,75

Réponse satisfaisante NT X 1

Critère Délais d'intervention de chaque intervention d'entretien et également le délai en cas d'urgence (uniquement pour le lot n° 3) – Planning Annuel

Valeur de l'offre : Note sur 5.

La notation du critère Délais d'intervention de chaque intervention d'entretien – Planning Annuel sera appréciée au moyen des critères suivants :

La note technique (NT) se verra appliquer un coefficient selon la formule suivante :

Réponse non satisfaisante NT X 0

Réponse peu satisfaisante NT X 0,25

Réponse moyennement satisfaisante NT X 0,5

Réponse partiellement satisfaisante NT X 0,75

Réponse satisfaisante NT X 1

Les offres seront pondérées et classées.

12.2 - Conditions d'attributions

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans

l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

12.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

12.4 - Négociation

La mairie se réserve le droit à la négociation des prix donné par l'entrepreneur, dont l'offre n'aura pas été jugée inappropriée ou inacceptable dans la mesure où ses conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur.

Les négociations porteront sur l'ensemble des critères de jugement de l'offre dans les conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Les négociations pourront revêtir la forme d'échange de courriels. Les négociations pourront également se tenir dans les locaux de la Maire de Templemars.

Dans ce cas, chaque candidat concerné sera convoqué et informé par écrit de la date du rendez-vous au moins 5 jours avant celui-ci et se verra préciser la date, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

La PRM peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 13 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

13.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres :

Sur la plate-forme : <https://marchés.cdg596280.fr> référence : ST2026-02

13.2 - Documents à produire au stade de l'attribution du marché

Le prestataire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession

réglementée, l'un des documents suivants:

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

13.3 – Avis d'information de la décision

Les candidats et soumissionnaires non-retenus seront informés par le biais de la plateforme dématérialisée profil d'acheteur de la Ville de Templemars.

13.4 – Recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Lille.

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus à la même adresse.

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION
DISPOSITION RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Préambule relatif à la dématérialisation

Information aux candidats : pour toutes les nouvelles procédures engagées à partir du 01/10/2018, la remise des offres sur support papier sera interdite.

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché : soit sur un document rematérialisé au format papier, soit avec son certificat de signature électronique si la ville de Templemars le lui propose.

Le profil d'acheteur : outil unique d'échange entre la Ville de Templemars et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la ville de Templemars : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la ville de Templemars et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la Ville de Templemars et réponse par les entreprises) ; invitation à une audition ; fourniture des pièces administratives (demande par la Ville de Templemars et envoi par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la Ville de Templemars sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise. Les entreprises répondent aux demandes de la Ville de Templemars par le bouton « répondre au message » sauf, le cas échéant, pour l'envoi du marché signé après attribution (transmission par l'entreprise par voie postale).

Démarches préalables

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». Il est vivement conseiller d'effectuer ces démarches.

Vérifier l'**adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.
Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme,). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

La mise à disposition du D.C.E sur le profil d'acheteur.

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics596280.fr> à compter de la publication de l'avis de marché. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

La liste des documents de la consultation mis à disposition figure ci-après :

Le présent règlement de la consultation

Le marché « solution base »

Le marché « solution variante »

La déclaration de sous-traitance

Le bordereau des prix unitaires et le DE ou le DGPF

Autres

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur <https://marchespublics596280.fr>.

Les éléments constitutifs de l'offre du candidat.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers

- Eviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc.).
- Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Pour tout renseignement relatif au profil d'acheteur (ou plateforme de dématérialisation) de la Ville de Templemars (<https://marchespublics596280.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), les entreprises sont invitées à utiliser l'assistance en ligne.

L'assistance en ligne leur permet notamment de recevoir des premiers éléments de réponses mais également de déclarer un ticket incident auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer leur réponse signée par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.cdg596280.fr/>

Référence de la procédure sur la plate-forme de dématérialisation : **ST2026-02**

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur les supports suivants :

<https://marches.cdg596280.fr/> , www.boamp.fr/

Seules les informations contenues dans ces avis font foi.

Remise d'une copie de sauvegarde

Toutefois, dans le cadre de transmission par voie électronique, le candidat peut également à titre de copie de sauvegarde, transmettre sa réponse sur support physique électronique (Ex : CD-Rom, clé USB, etc...).

La copie de sauvegarde doit parvenir en mairie de Templemars avant la date et l'heure limite fixée et notée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Cette enveloppe, dûment cachetée, portera les mentions :

« PRESTATION D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA VILLE DE TEMPLEMARS »

Proposition = candidature + offre

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE EN CHARGE DU COURRIER

Mairie de Templemars

Service Technique

101 rue Jules Guesde

59175 TEMPLEMARS

Pour la transmission des fichiers :

Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip non chiffrés (cryptés), pdf, .doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être **traités préalablement à l'anti-virus**, à charge de l'entreprise candidate.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues.

L'envoi électronique donnera lieu à **un accusé de réception** horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur.

Les offres transmises hors délai ne seront pas prises en compte.

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

Une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur réponse est à disposition des candidats.

Cette prestation est assurée **gratuitement** par le Service d'Assistance aux Utilisateurs de la plateforme de dématérialisation

Signature du marché

Précisions sur la signature électronique pour les offres déposée sur le profil d'acheteur :

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la Ville de Templemars, il est demandé à l'attributaire de privilégier la signature au format PAdES. D'autres formats sont néanmoins à sa disposition (XAdES ou CAdES).

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics : sont autorisés tous les certificats de niveau ** (2) minimum conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :

les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/>

les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir : les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation

tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité, avec traduction des documents en langue française

Questions complémentaires.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude doivent poster une question sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr> via l'onglet « Question » de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres ci-dessus était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les renseignements complémentaires sont transmis par la ville de Templemars exclusivement sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr>. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation après identification recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.