



ACCORD-CADRE POUR L'ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORÉ DE LA COMMUNE

n°02/ST/2021

**RÈGLEMENT
de la
CONSULTATION
(R.C.)**

SOMMAIRE

Article 1 - Objet du marché - Caractéristiques principales

Article 2 - Intervenants

- 2.1 - Pouvoir adjudicateur
- 2.2 - Conducteur d'opération
- 2.3 - Maître d'œuvre

Article 3 - Conditions de la consultation

- 3.1 - Étendue de la consultation
- 3.2 - Procédures de passation
- 3.3 - Organisation de la consultation
- 3.4 - Forme du marché
- 3.5 - Modalités d'exécution
- 3.6 - Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution
- 3.7 - Délai de validité des offres
- 3.8 - Délai de paiement
- 3.9 - Modalités essentielles de financement et de paiement
- 3.10 - Modifications de détail au dossier de consultation
- 3.11 - Erreurs, omissions, contradictions dans les documents remis

Article 4 - Retrait du dossier de consultation

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

- 5.1 - Candidature
- 5.2 - Offre

Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

- 6.1 - Précisions liminaires
- 6.2 - Transmission par voie postale
- 6.3 - Transmission par voie électronique
- 6.4 - Date de remise des candidatures et des offres

Article 7 - Jugement des candidatures et offres - attribution du marché

- 7.1 - Jugement des candidatures
- 7.2 - Jugement des offres
- 7.3 - Négociation
- 7.4 - Attribution du marché

Article 8 - Renseignements complémentaires

ANNEXE - Certificat de visite

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée a pour objet :

"Entretien du patrimoine arboré de la commune de Coupvray"

Les prestations seront à exécuter sur l'ensemble du territoire de la commune de COUPVRAY. La description des prestations, leurs spécifications techniques ainsi que les prestations à la charge du titulaire sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 2 - INTERVENANTS

2.1 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la commune de COUPVRAY, représentée par son Maire. La personne signataire du marché et représentant le pouvoir adjudicateur est Monsieur Thierry CERRI, Maire de COUPVRAY.

Le comptable public assignataire des paiements du marché est le service de gestion comptable (SGC) de CHELLES.

Les coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

Services techniques de la commune de COUPVRAY

4 rue Louis Braille
77700 COUPVRAY
Tél. : 01 60 04 22 54

2.2 Conducteur d'opération

Sans objet.

2.3 Maître d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par les Services Techniques de la commune.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Étendue de la consultation

La présente consultation est passée dans le respect des règles de la commande publique en vigueur.

3.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé en procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Le présent marché est régi par les règles des accords-cadres exécutés à bons de commande selon les dispositions des articles R.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum de 70 000,00 € conclu avec un seul opérateur économique.

Le marché est conclu à prix unitaire sans montant minimum mais avec un montant maximum de 70 000,00 € HT les prestations seront réglées par application aux quantités réellement exécutées des prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

3.3 Organisation de la consultation

3.3.1 Dossier de consultation

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- le bordereau des prix unitaires (BPU)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le présent Règlement de la Consultation (RC)

3.3.2 Visite du site

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent être réalisées.

À cette fin, **une visite sera organisée le MARDI 12 JANVIER 2021 à 9H00**

Il conviendra de prendre rendez-vous avec les Services Techniques au plus tard le vendredi 9 janvier 2021 à 12h00 (Tél. : 01.60.04.22.54)

**Le rendez-vous aura lieu aux services techniques :
4 rue Louis Braille 77700 COUPVRAY**

Il est rappelé que le certificat de visite dûment signé, devra obligatoirement être fourni avec l'offre.

3.4 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et un montant maximum annuel de 70 000 € HT.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique (accord-cadre mono-attributaire).

3.5 Modalités d'exécution

3.5.1 Tranches et lots

Les prestations ne sont pas alloties et ne font pas l'objet d'un découpage en tranches.

3.5.2 Variantes - options

Sans objet.

3.6 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de la date de sa notification.

Il pourra être reconduit tacitement par périodes de même durée dans la limite de 2 reconductions, soit une durée totale maximale du marché de 3 ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

3.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.8 Délai de paiement

Le paiement sera effectué en application des règlements de la comptabilité publique. Plus précisément, le délai maximum de règlement est de 30 jours. Ce délai court à compter de la date de réception des factures par le pouvoir adjudicateur.

3.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les factures du titulaire seront payées par mandat administratif dans un délai global de 30 jours à réception de celles-ci selon les articles L.2192-10 et R.2192-10. Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de retard de paiement est le taux BCE majoré de huit points.

Le présent marché sera financé sur le budget principal de la collectivité au moyen des ressources suivantes : fiscalité locale, dotations publiques, emprunt.

3.10 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Aucune modification du présent dossier de consultation par les candidats ne sera acceptée.

3.11 Erreurs, omissions, contradictions dans les documents remis

Dans le cas d'erreur, d'omissions ou de contradictions constatées sur les plans et dans les divers documents remis, les entrepreneurs devront en informer le pouvoir adjudicateur dans un délai suffisant avant la remise des prix, afin que celui-ci puisse si les faits sont réels apporter tous compléments d'information par écrit.

Si cette contradiction ne se révélait qu'après la remise des offres, la prescription qui figure dans le document le plus récent (l'indice le plus élevé) prélèverait.

ARTICLE 4 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur le site : <https://www.achatpublic.com> ou <http://www.coupvray.fr>

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque candidat (titulaire et cotraitant) aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous datées et signées.

5.1 Candidature (sous-dossier)

Conformément à l'article R2143-1, 2 et 3 du code de la commande publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, et la capacité technique et professionnelle.

Justifications à produire quant à la situation fiscale, sociale et juridique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

1) Lettre de candidature ou DC1 (dernière version recommandée) téléchargeable à cette adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
Le DC1 peut être utilisé par les groupements d'entreprises comme document de décomposition du groupement et de désignation du mandataire (rubrique G). Les membres du groupement remplissent le tableau de la rubrique E et le mandataire produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur (DC2 dernière version recommandée) ;

2) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

3) Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé ;

4) Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 (DC1 rubrique F1 dernière version recommandée) et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article L.2141-1 et suivant et R.2142-6 à 12 du code des marchés publics marchés publics.

1) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf. DC2 rubrique D à compléter dernière version recommandée) ;

2) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise : (articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique)

1) Une liste des services exécutés au cours des trois dernières années, assortie, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les références les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant des prestations assurées personnellement par le candidat, la date et le lieu de leur exécution et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

2) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

3) L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.

NOTA : Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter à la ville de COUPVRAY, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 Offre (sous-dossier)

L'offre comportera les éléments suivants :

1) Un projet de marché comprenant

- L'Acte d'Engagement

Ce document joint est à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter, dater et signer

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), à accepter sans modification, à dater et à signer.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), à accepter sans modification.

- Le certificat de visite visé du pouvoir adjudicateur.

- Le cadre de sous-détail de prix.

2) Afin de juger la valeur technique

Un mémoire indiquant les dispositions adoptées pour l'exécution du présent marché. Ce mémoire détaillera :

➤ Moyens affectés et procédures, incluant notamment :

- les moyens humains et techniques qui seront spécifiquement mobilisés pour l'exécution du présent marché ;

- les techniques, procédés et modes opératoires que le candidat se propose de mettre en œuvre, notamment pour traiter une demande d'intervention rapide émanant du pouvoir adjudicateur ou adapter le planning prévu des prestations aux conditions réelles (réactivité de l'entreprise) ;

- la traçabilité des interventions effectuées (consignation des date, lieu, nature et acteur de l'intervention), les modalités de compte-rendu auprès du pouvoir adjudicateur (support, périodicité).

➤ Moyens mis en œuvre pour la qualité environnementale des prestations

- un Schéma Organisationnel pour le Suivi des Déchets (SOSD) propre aux travaux réalisés ;

- le respect de l'environnement géographique du chantier ;

- la limitation des nuisances et pollutions liées au chantier.

➤ Principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier

- une note spécifique sur l'hygiène et la sécurité des chantiers à réaliser ;

- un Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) propres aux travaux.

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

6.1 Précisions liminaires concernant la dématérialisation de la procédure

La réponse dématérialisée est obligatoire pour cette procédure. Les propositions sont rédigées en langue française.

Certificat de signature électronique

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.

Les catégories de certificats de signature autorisés pour signer électroniquement les documents, dont la liste est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Les offres électroniques doivent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et son offre.

Les documents relatifs à la candidature (DC1 et DC2) et à l'offre (acte d'engagement) sont obligatoirement signés électroniquement. La signature doit être apposée sur chaque fichier individuel composant le dossier. La signature d'un dossier compressé (exemple : un fichier.zip) n'a pas de valeur réglementaire. En conséquence, l'offre sera déclarée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention de l'entreprise sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents transmis 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),
- 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.

Signature du marché

Les candidats ayant remis leur offre par voie électronique acceptent, dans le cas où ils sont retenus que le marché fasse ensuite l'objet d'une signature manuscrite. La re-matérialisation des pièces du marché est en effet nécessaire dans le cadre du passage au contrôle de légalité.

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 (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde" - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

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

6.2 Transmission par voie postale ou remise en mains propres

La transmission des offres par voie postale ou remise en mains propres n'est pas autorisée, hormis dans l'hypothèse de la remise d'une copie de sauvegarde.

Dans cette hypothèse, les candidats ont la faculté de transmettre un exemplaire de leur complet pli sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB...), conformément aux dispositions des articles 8 et 9 de l'arrêté précité du 28 août 2006. Cette copie de sauvegarde doit être reçue par le pouvoir adjudicateur au plus tard à la date limite de réception des offres mentionnée au présent Règlement de la Consultation.

En cas de transmission d'une copie de sauvegarde, sur le pli extérieur, scellé, sont portées les mentions "Ne pas ouvrir" - 02ST2021 - *accord-cadre pour le patrimoine arboré de la commune de COUPVRAY*- "**Copie de sauvegarde**", ainsi que le nom du candidat.

La copie de sauvegarde peut être :

- soit transmise par lettre recommandée avec accusé de réception (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de leur réception et de garantir leur confidentialité) à l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire
Mairie de COUPVRAY
2 Place de la mairie
77700 COUPVRAY**

- soit remise en mains propres contre récépissé les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 8h30 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures, à l'adresse ci-dessus.

Attention : La Mairie est fermée à l'accueil du public chaque jeudi après-midi.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

6.3 Transmission par voie électronique

Les candidats doivent transmettre, par voie électronique, leurs plis uniquement à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>

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

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique.

6.4 Date de remise des candidatures et des offres

Le dossier devra être remis avant le :

Vendredi 22 janvier 2021 à 12h00

ARTICLE 7 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES - ATTRIBUTIONS DU MARCHÉ

7.1 Jugement des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières et environnementales.

Seront recevables, les candidatures :

- d'entreprises isolées ;
- de groupements momentanés d'entreprises conjointes dont le mandataire sera solidaire ;
- de groupements solidaires.

Un même candidat ne pourra se présenter seul et comme membre d'un ou plusieurs groupements. Il ne pourra être le mandataire que d'un seul groupement.

7.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret 2016-360 modifié au moyen des critères suivants :

7.2.1. Valeur du dossier technique (mémoire méthodologique) - Pondération : 40 %

La valeur technique sera appréciée dans le mémoire méthodologique selon les critères suivants :

- Organisation prévisionnelle (50%)
- Matériel prévu (20%)
- Dispositions prévues pour les interventions d'urgence (30%)

7.2.2. Le prix - Pondération : 40 %

- Montant du DQE (35%)
- Sous-détails remis (35%)
- Cohérence des prix/quantités (30%)

Le détail quantitatif estimatif représente un chantier-type susceptible d'être confié au prestataire et qui ne revêt aucune valeur contractuelle, ce document n'étant utilisé qu'au stade de l'analyse des offres pour le jugement du critère prix.

Le sous-détail de prix devra impérativement être renseigné.

7.2.3 Délais d'intervention : pondération (10%)

- Tous travaux d'élagage (50%)
- Intervention d'urgence (50%)

7.2.4 Performances environnementales : pondération (10%)

- Gestion des déchets (30%)
- Suggestions innovantes en matière d'amélioration environnementale (40%)
- Mesures prises en cas de pollutions accidentelles par l'entreprise (30%)

7.3 - Négociation

À l'issue d'une première analyse des offres reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conduire des négociations financières et/ou techniques, les 3 les mieux placés lors de cette analyse.

Cette négociation portera sur tout ou partie de l'offre des candidats admis à la négociation, la négociation pourra être menée par phases successives avec élimination progressive des candidats les moins bien placés, mais en fonction des réponses elle pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales.

7.4 - Attribution du marché

Le candidat retenu devra, fournir les documents cités dans le présent règlement de consultation, dans le délai de 5 jours à compter de la réception du courrier l'informant de cette demande.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La commune de COUPVRAY se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de cette consultation.

Si l'offre présente un ou des prix anormalement bas, il sera demandé à l'entrepreneur, des précisions sur la composition de ce prix. Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre pourra alors être rejetée.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats pourront en faire la demande écrite 8 jours au moins avant la date de remise des offres, auprès des services techniques de la ville de COUPVRAY aux adresses suivantes :

nathalie.lamotte@coupvray.fr et thierry.rousset@coupvray.fr

- Comptable assignataire des paiements :
SERVICE DE GESTION COMPTABLE (SGC)
77500 CHELLES

- Personne habilitée à donner les renseignements d'ordre technique et administratif afférents au marché :
Services Techniques
4 rue Louis Braille
77 700 COUPVRAY
Téléphone : 01.60.04.22.54
Pour les éléments d'ordre administratif s'adresser à :
nathalie.lamotte@coupvray.fr
Pour les éléments techniques s'adresser à : thierry.rousset@coupvray.fr

- Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal administratif de MELUN
43 rue du Général de Gaulle
Case postale n°8630
77 008 MELUN CEDEX
Téléphone : 01.60.56.66.30 - Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse Internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Entretien du patrimoine arboré de la commune de Coupvray

CERTIFICAT DE VISITE

Je soussigné, M. Thierry ROUSSET - Directeur des Services Techniques

Certifie que M.....

représentant la société

était présent(e) pour la visite obligatoire des lieux où doivent être exécutées les prestations relatives au marché 02/ST/2021.

Fait à Coupvray, le

Le représentant de l'entreprise,

Thierry ROUSSET,