

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA COMMUNE DE COUPVRA Y

**APPEL D'OFFRES OUVERT
MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
N°01/ST/2024**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

Table des matières

1. Objet du marché - Caractéristiques principales.....	3
2. Intervenants.....	3
3. Forme, modalités d'exécution et durée du marché.....	3
3.1 Forme et modalités d'exécution du marché.....	3
3.1.1 Tranches et lots.....	4
3.1.2 Variantes.....	4
3.2 Durée du marché.....	4
4. Modalités essentielles de financement et de paiement du marché public.....	4
4.1 Modalités de paiement.....	4
4.2 Modalités de financement.....	4
5. Conditions de la consultation.....	4
5.1 Étendue de la consultation.....	4
5.2 Procédure de passation.....	4
5.3 Organisation de la consultation.....	5
5.3.1 Dossier de consultation.....	5
5.3.2 Visite du site des travaux et validation de la DPGF.....	5
5.3.3 Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
5.3.4 Erreurs, omissions, contradictions dans les documents remis.....	5
5.3.5 Retrait du dossier de consultation.....	6
6. Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 La candidature.....	6
6.2 L'offre.....	7
6.3 Modalités de remise des offres.....	8
6.4 Date et heure limites de remise des offres.....	9
7. Critères de jugement des offres.....	9
7.1 Jugement des candidatures.....	9
7.2 Jugement des offres.....	9
7.2.1 Valeur technique (40%).....	9
7.2.2 Prix des prestations (40%).....	10
7.2.3 Valeur environnementale du dossier - Pondération (20%).....	10
7.3 Durée de validité de l'offre.....	10
8. Attribution du marché.....	10
9. Recours.....	11
10. Renseignements complémentaires.....	11

1. Objet du marché - Caractéristiques principales

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

L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA COMMUNE DE COUPVRAY

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

2. Intervenants

✓ Pouvoir adjudicateur

Commune de COUPVRAY

Place de la Mairie

77 700 COUPVRAY

SIRET 217 701 325 00011

Téléphone (standard) : 01 64 63 43 00

Courriel : mairie@coupvray.fr

Profil d'acheteur : <https://www.achatpublic.com/>

Activité principale : services généraux des administrations publiques

✓ Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Thierry CERRI, maire de COUPVRAY.

✓ Comptable assignataire

Service de gestion comptable - 44 boulevard Chilpéric 77505 CHELLES.

✓ Service chargé de la consultation

Services techniques de la commune de COUPVRAY

M. Thierry ROUSSET

Place de la Mairie

77700 COUPVRAY

✓ Conducteur d'opération

Sans objet.

✓ Maîtrise d'œuvre

Services techniques de la commune de COUPVRAY

M. Thierry ROUSSET

Place de la Mairie

77700 COUPVRAY

Tél. : 01 60 04 22 54

3. Forme, modalités d'exécution et durée du marché

3.1 Forme et modalités d'exécution du marché

Marché de travaux traité à prix global forfaitaire ainsi qu'une partie à bons de commande sans minimum, ni maximum, en cas de demande de travaux supplémentaires sur la base du BPU.

3.1.1 Tranches et lots

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

3.1.2 Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées au sens de l'article R2151-8 du code de la commande publique.

Le présent marché comporte une option définie comme suit :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'avoir recours au marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions fixées à l'article R2122-7 du code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

3.2 Durée du marché

La durée du marché est fixée à 1 an à compter de la date de notification du marché.

Les prestations commenceront à la notification du marché.

Le présent marché est renouvelable 3 fois par tacite reconduction sans que sa durée n'excède 4 ans dans sa totalité.

La commune se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, et dans ce cas devra en informer l'entreprise dans un délai raisonnable avant la date anniversaire.

4. Modalités essentielles de financement et de paiement du marché public

4.1 Modalités de paiement

Les factures du titulaire du marché seront réglées par mandat administratif et virement bancaire dans les conditions mentionnées aux articles R2192-10 à R2192-36 du code de la commande publique, relatifs à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, les délais de paiement, ainsi qu'en matière d'intérêts moratoires en cas de non-respect de ces délais par le pouvoir adjudicateur.

4.2 Modalités de financement

Le présent marché est financé sur le budget principal de la commune au moyen des ressources suivantes : autofinancement, subventions et dotations publiques, emprunt.

5. Conditions de la consultation

5.1 Étendue de la consultation

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

5.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

5.3 Organisation de la consultation

5.3.1 Dossier de consultation

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les plans de localisation des prestations ;
- le calendrier des passages d'entretien ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le présent Règlement de la Consultation (RC).

5.3.2 Visite du site des travaux et validation de la DPGF

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

À cette fin, **une visite est organisée le mercredi 14 février 2024 à 09H30.**

Personne assurant la visite :

Thierry ROUSSET

Direction des services techniques

Il conviendra de prendre rendez-vous 48 heures à l'avance par téléphone au 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 dans le dossier de réponse des candidats.

Les quantités des prestations fournies par le pouvoir adjudicateur dans la DPGF sont estimatives, les candidats devront donc vérifier que ce quantitatif correspond bien aux prestations à effectuer. En cas de désaccord, en informer le maître d'ouvrage afin que celui-ci puisse en vérifier les faits, et modifier si nécessaire le quantitatif du marché.

5.3.3 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.

5.3.4 Erreurs, omissions, contradictions dans les documents remis

Dans le cas d'erreurs, 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) prévaudrait.

5.3.5 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement :

- sur le site internet de la commune à l'adresse suivante <https://www.coupvray.fr/> ;
- sur le site du BOAMP <https://www.boamp.fr/> ;
- ainsi que sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://achatpublic.com/>

Le candidat est tenu de vérifier le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire ni aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

6. Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat (titulaire et cotraitant) aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous datées et signées tel que prévu aux articles R.2143-3 et R.2143-6 à R2143-9 du code de la commande publique.

6.1 La candidature

Les candidats et les autres opérateurs économiques sur lesquels ils s'appuient pour justifier de leurs capacités sont dispensés de fournir les renseignements ci-après :

- S'ils sont accessibles à l'acheteur public par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation (coordonnée du système ou de l'espace, code d'accès) et que cet accès soit gratuit.
- S'ils ont déjà été fournis à l'acheteur public à l'occasion d'une consultation précédente, à condition que la candidature mentionne expressément les documents et la procédure concernés.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

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.

➤ Renseignements relatifs à ses capacités professionnelles, techniques et financières

- Une lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1 ou document unique de marché européen - DUME - ou équivalent).
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 document unique de marché européen - DUME - ou équivalent).
- 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 des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, l'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.

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Une attestation d'assurance professionnelle couvrant les risques afférents aux prestations prévues par le marché (pour les seules entreprises soumises à l'obligation de s'assurer).

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.

À ce titre il sera demandé les qualifications suivantes : E-132 / E-151 / E-125 et le numéro d'agrément d'applicateur phytosanitaire de l'entreprise.

➤ Renseignements relatifs à sa situation administrative, juridique, fiscale et sociale

- L'attestation sur l'honneur du candidat déclarant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D8222-5-3° du code du travail).
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.
- Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- 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 :
 - ✓ un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) datant de moins de trois mois
 - ou autres pièces admises :
 - ✓ une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
 - ✓ 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
 - ✓ un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

6.2 L'offre

L'offre comportera les éléments suivants :

➤ Un projet de marché comprenant

- l'acte d'engagement daté, complété et signé 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'acceptations 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 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 ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), à compléter et à signer ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), à compléter et à signer ;
- le certificat de visite signé.

➤ Un mémoire technique

Mémoire indiquant les dispositions adoptées pour l'exécution du présent marché. Il détaillera :

- ❖ Les moyens humains et techniques qui seront mobilisés pour l'exécution du présent marché
 - la qualité des moyens humains et matériels mis à disposition, et organisation permanente spécifique au chantier (15 points) ;
 - les procédés et les modes opératoires. Notamment pour traiter une demande d'intervention rapide émanant du pouvoir adjudicateur ou adapter le planning prévu des prestations aux conditions réelles - la réactivité de l'entreprise (5 points) ;
 - l'hygiène et la sécurité du personnel et des usagers (5 points) ;
 - les mesures prises afin de limiter les gênes aux usagers des lieux et riverains (5 points) ;
 - la proposition d'un planning prévisionnel, y compris durée des prestations et moyens mobilisés (10 points).
- ❖ Les moyens mis en œuvre pour respecter la qualité environnementale
 - la traçabilité des matériaux évacués ;
 - la limitation des nuisances ;
 - l'usage de matériel peu polluant ;
 - le biocarburant ;
 - l'huile végétale ;
 - l'accompagnement de la commune dans la mise en œuvre d'une démarche de gestion différenciée ;
 - la proposition d'actions environnementales en accompagnement de la commune (nichoirs, etc.) ;
 - le bilan carbone de l'entreprise.

6.3 Modalités de remise des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les plis sont exclusivement adressés par voie dématérialisée via la plateforme :

<https://www.achatpublic.com/>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencés.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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.

Pour des raisons de sécurité liées à des problématiques de virus ou plateforme, une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur une clé USB est autorisée. Cette copie est transmise à la mairie sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde", ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

6.4 Date et heure limites de remise des offres

LE JEUDI 29 FEVRIER 2024 À 12H00

7. Critères de jugement des offres

7.1 Jugement des candidatures

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

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues dans le code de la commande publique au moyen des critères suivants :

7.2.1 Valeur technique (40%)

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

L'échelle de notes sera comprise entre 0 et 10 points par critère.

La note 0 sera attribuée aux candidats qui n'auront pas remis de document pour le critère concerné.

La note de 1 à 3 sera attribuée aux candidats qui auront remis un document standard (non adapté ou peu adapté aux prestations à réaliser) ou jugé incomplet pour le critère concerné.

La note de 4 à 7 sera attribuée aux candidats qui auront remis un document jugé satisfaisant mais incomplet pour le critère concerné.

La note de 7 à 10 sera attribuée aux candidats qui auront remis un document jugé très satisfaisant et complet ou très complet pour le critère concerné.

Par la suite les notes affectées à chaque offre seront pondérées par le coefficient de 40 %.

7.2.2 Prix des prestations (40%)

Le calcul de points pour le prix est le suivant :

40 x Prix le moins cher/Prix de l'entreprise

Dans le calcul du prix, la DPGF représentera 80% du prix des prestations et le BPU 20%.

7.2.3 Valeur environnementale du dossier - Pondération (20%)

La valeur environnementale sera appréciée dans la partie consacrée au volet environnemental dans le mémoire méthodologique selon les critères suivants :

L'échelle de notes sera comprise entre 0 et 10 points.

La note 0 sera attribuée aux candidats qui n'auront pas fait mention d'une approche environnementale du projet dans le mémoire méthodologique.

La note de 1 à 3 sera attribuée aux candidats qui auront fait mention d'une approche environnementale du projet dans le mémoire méthodologique standard, ou jugé incomplet.

La note de 4 à 7 sera attribuée aux candidats qui auront intégré une approche environnementale dans leur mémoire, jugé satisfaisant mais incomplet.

La note de 7 à 10 sera attribuée aux candidats qui auront intégré une approche environnementale claire et précise dans leur mémoire méthodologique, jugé très satisfaisant et complet.

Par la suite les notes affectées à chaque offre seront pondérées par le coefficient de 20 %.

7.3 Durée de validité de l'offre

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

8. Attribution du marché

Seront recevables, les candidatures des entreprises répondant en entreprise générale ou en groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire.

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.

9. Recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel les renseignements concernant leur introduction peuvent être obtenus :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle - Case postale 8630 - 77008 MELUN Cedex
Tél : 01.60.56.66.30

Introduction des recours (délais) :

- À tout moment avant la conclusion du contrat (art. L551-1 et R551.1 du code de la justice administrative).
- Dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. 421-1 du CJA).

10. Renseignements complémentaires

La remise des plis s'effectue uniquement par voie dématérialisée sur la plateforme.

Les candidats disposent d'un délai de dix (10) jours francs avant la date de remise des offres mentionnée à l'article 6.4 pour formuler par écrit toute question en lien direct avec la procédure ou destinées à obtenir des précisions complémentaires.

Les questions seront exclusivement adressées via la plateforme de dématérialisation :

<https://www.achatpublic.com/>

Il y sera répondu dans la mesure où la personne publique détiendra ou aura pu disposer des éléments de réponse.

Toutes les réponses seront publiées sur la plateforme de dématérialisation.