



Marché public à procédure adaptée

Marché public relatif à l'entretien des espaces verts

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 14 mars 2025 à 12h.

Commune de Saint-Nicolas-d'Aliermont









Mairie

Place de la Libération – BP13

76510 SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT

Sommaire

1.	Objet et étendue de la consultation	4
1.1.	Objet	4
1.2.	La procédure de passation	4
1.3.	Type et forme de contrat	4
1.4.	Fractionnement de la consultation	4
1.5.	Nomenclature	4
1.6.	Négociation	4
2.	Conditions de la consultation	5
2.1.	Délai de validité des offres	5
2.2.	Forme juridique du groupement.....	5
2.3.	Sous-traitance	5
2.4.	Variantes	5
2.5.	Développement durable	5
2.6.	Visite obligatoire	6
3.	Conditions relatives au contrat	6
3.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2.	Modalités de financement	6
4.	Contenu du dossier de consultation	6
5.	Présentation des candidatures et des offres	6
5.1.	Documents à produire	6
6.	Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1.	Transmission papier	8
6.2.	Transmission électronique	8
7.	Examen des candidatures et des offres	9
7.1.	Critères de sélection du prestataire	9
7.2.	Suite à donner à la consultation	11
7.3.	Attribution du marché.....	11
8.	Renseignements complémentaires	12
8.1.	Points de contact.....	12
8.2.	Procédures de recours	12

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Entretien des espaces verts
	Mode passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché ordinaire à prix unitaire
	Délai de validité des offres	120 jours
	Allotissement	Oui
	Négociation	Avec
	Durée / Délai	8 mois
	Clause environnementale	Oui

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation porte sur l'entretien des espaces verts, dont les différents lieux sont précisés dans l'annexe présente au sein du DCE (Dossier de consultation des entreprises). Cet entretien inclut la tonte, le fauchage, le désherbage ainsi que la taille des haies.

Le principal lieu d'exécution est la commune de Saint-Nicolas-d'Aliermont. L'entrepreneur devra obligatoirement, avant de remettre son offre, visiter les lieux afin de se rendre compte de la nature et de la difficulté des prestations à réaliser. De ce fait, suite à sa visite, il se fera remettre un certificat de visite à joindre à sa proposition.

1.2. La procédure de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

1.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix unitaire.

1.4. Fractionnement de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-10 à L.2113-11, R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la commande publique.

Les prestations font l'objet de deux lots :

- Lot n°1 : Tonte, fauchage et désherbage
- Lot n°2 : Taille des haies

Les soumissionnaires ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5. Nomenclature

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

Code	Description
77310000-6	Réalisation et entretien des espaces verts
77312100-1	Services de désherbage
77342000-9	Taille des haies

1.6. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de pouvoir négocier.

2. Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

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

2.2. Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R2142-19 du Code de la commande publique, les groupements économiques peuvent participer à la présente consultation.

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

2.3. Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter certaines parties du marché dans les conditions décrites dans le cahier des clauses particulières et conformément aux articles R 2193-1 à R2193-22 du Code de la Commande Publique.

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

2.4. Variantes

Aucune variante n'est exigée ni autorisée.

2.5. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

2.6. Visite obligatoire

L'entrepreneur devra obligatoirement, avant de remettre son offre, visiter les lieux afin de se rendre compte de la nature et de la difficulté des prestations à réaliser. De ce fait, suite à sa visite, il se fera remettre un certificat de visite à joindre à sa proposition.

Les visites seront organisées le mardi 25 février 2025 à 14h00 ainsi que le mardi 11 mars 2025 à 14h00.

La prise de rendez-vous se fera à par téléphone au : 02.35.85.80.11.

Les offres des candidats n'ayant pas participé à la visite obligatoire ou ne joignant pas cette attestation seront déclarées irrégulières.

3. Conditions relatives au contrat

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée ferme de 8 mois, à compter de sa notification, sans reconduction.

3.2. Modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5. Présentation des candidatures et des offres

5.1. Documents à produire

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Listes des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataires, ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

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.

Groupement : Les documents mentionnés ci-dessous doivent être fournis par chaque membre du groupement à l'exception de :

- la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.
- l'acte d'engagement signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Sous-traitance : L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et à l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

6.1. Transmission papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.2. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.adm76.com>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB), soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise au pouvoir adjudicateur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et de l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie

Place de la Libération

76510 SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT

En portant la mention suivante :

<p style="text-align: center;">Nom et adresse du candidat</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE POUR</p> <p style="text-align: center;">[Marché public relatif à l'entretien espaces verts]</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p>

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx"

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAdES ou PAdES).

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

Les documents peuvent être signés à la main, mais il faudra les scanner pour pouvoir les transmettre par voie électronique.

Il incombera au titulaire de prouver que cette copie est conforme à l'original.

7. Examen des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls documents et renseignements exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.1. Critères de sélection du prestataire

	CRITÈRES	POINTS	SOUS-CRITÈRES POUR INFORMATION
COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	Méthodologie de travail proposée	15	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de gestion : Proposition d'un plan détaillé incluant un planning avec la fréquence des interventions, les techniques et matériaux utilisés ainsi que l'adaptabilité aux saisons. • Pratiques durables : Capacité à utiliser des méthodes respectueuses de l'environnement (zéro phyto, préservation de la biodiversité, etc..). • Transparence : Mise en place de comptes rendus réguliers notamment via le cahier de communication mise en place par la collectivité.
	Capacité à respecter les délais	15	<ul style="list-style-type: none"> • Engagement de ponctualité : Justification que le prestataire a historiquement respecté les délais de projet. • Organisation efficace : Proposition d'un planning de travail. • Gestion proactive des risques : Présentation des stratégies d'anticipation des retards dus aux conditions climatiques ou autres contraintes imprévues.
PRIX	Tarification	45	<ul style="list-style-type: none"> • Transparence budgétaire : Devis détaillé et transparent des coûts, sans frais cachés. • Rapport qualité/ prix : Justification des tarifs en fonction de la qualité et de l'étendue des prestations proposées. • Conditions de paiements : Claires et flexibles, adaptées aux besoins de la collectivité.
QUALITE DU SERVICE	Compétences techniques spécifiques	10	<ul style="list-style-type: none"> • Certifications : Possession de qualifications officielles (Qualipaysage, Certiphyto, etc ..). • Expérience avérée : Références démontrant une expertise dans l'entretien des espaces verts. • Personnel qualifié : Présentation des qualifications et formations des équipes chargées des interventions.

	Qualité des prestations / engagement écologique	15	<ul style="list-style-type: none"> • Normes de qualité : Engagement à fournir un entretien conforme aux normes et réglementations en vigueur. • Approche environnementale : Utilisation de techniques et produits écologiques (biodiversité, gestion des déchets verts, alternatives aux produits chimiques, etc...). • Relation client : Outils et processus mis en place pour recueillir l'avis de la collectivité sur les prestations effectuées (Cahier de communication, etc...).
TOTAL		100	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres jugées irrégulières ou inacceptables pourra être régularisées au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

7.2. Suite à donner à la consultation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
- Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

7.3. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

SNA-EV-2025

- L'acte d'engagement lequel sera établi et signé au stade de l'attribution du marché. La signature électronique de l'acte d'engagement sera demandée à l'attributaire du marché. Les candidats sont donc informés qu'ils devront disposer d'un certificat de signature électronique valide si le marché leur est attribué.
- Les attestations d'assurances.
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.
- Le relevé d'identité bancaire (RIB).

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne produit pas ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Renseignements complémentaires

8.1. Points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent leur demande uniquement, par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.adm76.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite des plis.

8.2. Procédures de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN
53 AVENUE GUSTAVE FLAUBERT
76 000 ROUEN
TÉL : 02.35.58.35.00 / 02.32.08.12.70
ADRESSE MAIL : greffe.ta-rouen@juradm.fr
URL : <https://rouen.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans le délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.