



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations pour l'entretien du patrimoine arboré

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 17 mai 2024 à 23:00

Nota : Afin de réduire encore le risque de dépôt hors délai, l'acheteur public a fait le choix de mettre l'heure limite de dépôt des offres tardive.

Ville de Gaillard













Cours de la République

BP 36

74240 GAILLARD

Tél : 04.50.87.83.0

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations pour l'entretien du patrimoine arboré
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclatures.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
4.1 - Contenu du dossier du DCE.....	5
4.2 - Modalités d'obtention du DCE.....	5
4.3 - Modification du DCE	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Pièces de l'offre	7
5.3 - Visite sur site OBLIGATOIRE.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
7.4 - Négociations éventuelles	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne **les prestations pour l'entretien du patrimoine arboré de la commune de Gaillard.**

Lieu d'exécution :
74240 GAILLARD

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono-attributaire est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini comme suit :

Maximum annuel HT
45 000,00 €

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclatures

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

Code principal	Description
77211500-7	Services d'élagage
77313000-7	Services d'entretien de parcs
77340000-5	Élagage des arbres et taille des haies
77211400-6	Services d'abattage d'arbres
77341000-2	Élagage des arbres

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale et les modalités de reconduction figurent au CCAP.

Le délai d'exécution des prestations sera précisé à chaque bon de commande.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 – Contenu du DCE

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'attestation de visite
- Le programme prévisionnel 2024. Ce programme, communiqué à titre indicatif, servira de support lors de la visite obligatoire.

4.2 – Modalités d'obtention du DCE

Il est remis gratuitement à chaque candidat via le profil d'acheteur <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics>

/!\ L'attention des candidats est portée sur le fait que s'ils ne s'identifient pas en retirant le dossier sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse mentionnée ci-dessus, ils ne pourront pas être informés des éventuelles modifications apportées.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier, ni par courriel n'est autorisée.

4.3 – Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

5.1 - Documents à produire

Les pièces de la candidature sont 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 (imprimé DC1 ou équivalent) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
La lettre de candidature (imprimé DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement, si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques

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
Liste 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 destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

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

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L' acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire comprendra à minima : <input type="checkbox"/> Une note méthodologique de réalisation des prestations décrites au bordereau des prix unitaires et au cahier des clauses techniques particulières. Cette note devra notamment faire apparaître la méthodologie d'intervention technique et organisationnelle ainsi que les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité du personnel et des riverains et le délai en temps horaire d'intervention en cas d'urgence. <input type="checkbox"/> Une présentation des moyens humains affectés à la réalisation des prestations (, qualifications, personnel encadrant, composition de l'équipe) <input type="checkbox"/> Une présentation des moyens matériels affectés à la réalisation des prestations. <input type="checkbox"/> Méthodologie utilisée pour la valorisation des déchets naturels (le traitement et la réutilisation des déchets)	Non
L' attestation de visite des sites	Non

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.

5.3 - Visite sur site OBLIGATOIRE

Une visite sur site est obligatoire. Les candidats devront contacter le service Espaces Publics pour informer de leur participation à la visite en appelant au 04 50 39 67 00 ou en contactant par mail Denis Renvoisé à l'adresse suivante : espacespublics@gaillard.fr

Cette visite sera organisée le **MARDI 30 AVRIL 2024 à 14H00**.

Le rendez-vous est fixé sur le parking de l'Hôtel de Ville, Cours de la République - 74240 GAILLARD.

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat. Celle-ci sera à joindre à l'offre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

!/ Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plateforme. L'adresse <https://www.marches-publics.info/accueil.htm> dans ses rubriques « fournisseurs » et « pratique » offre un panel de solutions de test et d'accompagnement, notamment :

<https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

<https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

<https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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.

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

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.

Le pli peut être doublé d'une *copie de sauvegarde* transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « **copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Annemasse Les Voirons Agglomération

Direction mutualisée de l'achat public

11 avenue Emile Zola

74100 ANNEMASSE

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

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 pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .xls, .doc, .pdf, .jpg, .ppt, .rtf.

Au stade du dépôt, la signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature de l'acte d'engagement ne sera exigée qu'à l'attributaire préalablement à la notification du marché.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de emplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Durant l'examen des candidatures, 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 raisonnable qu'il déterminera.

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 %
2-Valeur technique	50 %
2.1-Qualité de la méthodologie proposée	30 %
2.2-Qualité des moyens humains affectés	10 %
2.3-Qualité des moyens matériels affectés	10 %
3-Délais d'intervention en cas d'urgence	5 %
4-Méthodologie utilisée pour la valorisation des déchets naturels (le traitement et la réutilisation des déchets)	5 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition, de report ou erreur manifeste d'écriture telle que décalage d'une virgule, ajout d'un chiffre en trop...) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée afin de déterminer le prix servant au jugement de l'offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Il est précisé que toutes les notes attribuées dans le cadre de l'analyse des offres sont arrondies à deux chiffres après la virgule.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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.

Signature électronique de l'offre retenue :

Dans la mesure où l'attributaire désigné dispose d'une signature électronique en cours de validité, une fois le marché attribué, l'acte d'engagement devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer une signature électronique.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de l'attributaire du marché.

7.4 –Négociations éventuelles

Après examen des offres Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avant choix de l'attributaire, dans les conditions suivantes :

- Cette négociation pourra être écrite et/ou faire l'objet d'entretiens spécifiques,
- Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de mener une négociation avec les 3 candidats arrivés en tête du classement après une première analyse,
- Cette négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre, notamment le prix.

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 10 jours.

Le délai de validité des offres sera prorogé de 40 jours suite à la remise de l'offre finale négociée.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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 de remise des plis.