



**Marché public de services**

## **Règlement de consultation**

**Numéro d'ordre du marché**

<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

## **ELAGAGE ET ABATTAGE D'ARBRES**

**Ce document décrit le déroulement de la procédure  
et explique au candidat comment il doit y répondre**

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

**Pouvoir adjudicateur : Commune de Charbonnières-les-Bains**

Mairie de Charbonnières-les-Bains

Place de l'Eglise

69260 Charbonnières-les-Bains

Téléphone : 04 78 19 80 00

Courriel : [mairie@charbonniereslesbains.com](mailto:mairie@charbonniereslesbains.com)

## TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet du marché	3
1.2 - Forme du marché	3
1.3 - Montant et prix du marché	3
1.4 - Durée du marché	3
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 - Etendue et mode de la consultation	3
2.2 - Délai de validité des offres	3
2.3 - Déclaration sans suite	3
<b>ARTICLE 3 - RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>4</b>
3.1 - Contenu du dossier de consultation	4
3.2 - Retrait du dossier de consultation des entreprises dématérialisé	4
3.3 - Modification de détail au dossier de consultation	4
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>5</b>
4.1 - Composition de la candidature	5
4.2 - Justifications des capacités	5
4.3 - Groupement d'entreprises	5
4.4 - Sous-traitance	5
<b>ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>5</b>
5.1 - Composition des offres	5
5.2 - Variantes	6
<b>ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTION</b>	<b>6</b>
6.1 - Analyse des candidatures	6
6.2 - Analyse des offres	6
<b>ARTICLE 7 - NEGOCIATIONS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS</b>	<b>7</b>
8.1 - Transmission par voie électronique obligatoire	7
8.2 - Présentation des dossiers dématérialisés	7
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>8</b>

## Article 1 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

---

### **1.1 - OBJET DU MARCHÉ**

La consultation vise à la passation d'un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande pour l'élagage et l'abattage d'arbres situés sur la commune de Charbonnières-les-Bains.

### **1.2 - FORME DU MARCHÉ**

La consultation donnera lieu à la passation d'un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande, soumis notamment aux articles L2125-1, R2162-1 et suivants, du code de la commande publique.

Deux attributaires seront retenus comme titulaires. Ils recevront des commandes dans les conditions décrites au CCAP.

### **1.3 - MONTANT ET PRIX DU MARCHÉ**

L'accord-cadre est conclu sans montant annuel minimum, et avec un montant annuel maximum de 50 000 € HT. Le montant pris en compte est le montant cumulé des commandes passées aux deux candidats indistinctement.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par applications des prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

### **1.4 - DUREE DU MARCHÉ**

La durée du marché est d'un an à compter de la date de la notification.

Le marché est reconductible trois fois par tacite reconduction, sauf envoi par lettre recommandée avec accusé de réception d'une décision de non-résiliation notifiée trois mois avant le terme de la période contractuelle d'exécution.

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

---

### **2.1 - ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée dans les conditions des articles L2123-1 et R2131-1 du code de la commande publique.

### **2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **2.3 - DECLARATION SANS SUITE**

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider ne pas donner suite à la procédure en application de l'article R. 2185-1 du code de la commande publique.

### **3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le document présentant les cas pratiques
- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- Le formulaire DC4

### **3.2 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES DEMATERIALISE**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence en se rendant sur le site internet de la Commune de Charbonnières-les-Bains : [www.charbonnieres.com](http://www.charbonnieres.com) . Il convient de cliquer sur l'onglet « Vie municipale », puis la rubrique « marchés publics », et ensuite le lien « Accéder à l'ensemble des consultations en cours ». Ce lien renverra vers l'adresse internet du profil acheteur : <http://marches-publics.info> .

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

### **3.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La Commune se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date et l'heure limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Il est précisé concernant le mode de décompte de ce délai que sont prises en compte la date et l'heure d'envoi du courriel de la commune ayant pour objet d'informer les candidats de la modification opérée. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## Article 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

---

### **4.1 - COMPOSITION DE LA CANDIDATURE**

- Formulaires DC1 et DC2 de présentation du candidat, ou DUME, ou équivalents ;
- Le cas échéant, formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Déclaration sur le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestations d'assurances en cours de validité ;
- Certificats de qualifications professionnelles ou références équivalentes ;
- Liste des principales références des prestations effectuées en lien avec l'objet du marché au cours des trois dernières années. Pour chaque mission, citer : l'objet, le lieu, la date, la durée, le montant de la prestation, le maître d'ouvrage. Elles seront utilement appuyées d'attestations de bonne exécution signées du maître d'ouvrage.

### **4.2 - JUSTIFICATIONS DES CAPACITES**

Les documents et renseignements demandés ci-dessus servent à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière, et les capacités techniques et professionnelles du candidat.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leurs capacités.

### **4.3 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

Les candidats ont la possibilité de se présenter en groupement d'entreprises.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique et professionnelle donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Il est interdit d'être le mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

### **4.4 - 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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

## Article 5 - PRESENTATION DES OFFRES

---

### **5.1 - COMPOSITION DES OFFRES**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles, complété ;
- Le BPU complété ;
- Le document présentant les cas pratiques, complété ;
- Le mémoire technique, qui doit comprendre les éléments permettant l'examen de l'offre au regard des critères d'analyse exposés ci-dessous.

## 5.2 - VARIANTES

La commune n'autorise pas le candidat à joindre une offre variante à son offre de base.

## Article 6 - CRITERES DE SELECTION

---

### 6.1 - ANALYSE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur vérifie, conformément à l'article R.2144-1 et suivants du code de la commande publique, la recevabilité du candidat au regard des pièces administratives et des capacités professionnelles, techniques et financières à répondre aux besoins exprimés.

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai de huit jours.

### 6.2 - ANALYSE DES OFFRES

Pour attribuer le marché au candidat dont l'offre sera économiquement la plus avantageuse, les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Critère 1	Prix	40%
	<p>Le montant retenu est fondé sur l'application au bordereau des prix des prestations exceptionnelles fourni par les candidats d'un détail quantitatif estimatif (DQE), dit « <b>commande fictive</b> », non publié et non communiqué aux candidats. Ce DQE « commande fictive » comporte des articles du bordereau affectés de quantités. A partir du bordereau complété par lui, chaque candidat verra sa « commande fictive » reconstituée par la commune.</p> <p>Le candidat dont la « commande fictive » sera la moins disante se verra attribuer la meilleure note, soit 40 points. Pour les autres candidats, la note N affectée à chacun est calculée de la manière suivante :</p> <p><math>N = 40 \times (\text{Montant de l'offre la moins disante} / \text{Montant de l'offre considérée})</math></p>	
Critère 2	Valeur technique	60%
Sous-critère 2.1	<b>Méthodologie</b> d'exécution des prestations, appréciée au regard de la méthodologie générale décrite dans le mémoire technique, et des méthodologies décrites dans les cas pratiques	40%
Sous-critère 2.2	<b>Moyens humains et matériels</b> appréciés au regard du mémoire technique	20%

La note de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 ainsi obtenu constitue la note du candidat.

## Article 7 - NEGOCIATIONS

---

Après examen des offres selon la méthode exposée ci-dessus, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre la mieux classée ou engagera des négociations. Le pouvoir adjudicateur se réserve donc la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si le pouvoir adjudicateur décide d'engager des négociations, **les candidats des 3 offres les mieux classées** seront invités à participer à la négociation, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion. Les négociations pourront se faire par courriel, en visio-conférence ou présentiel en mairie. Les invitations à négocier se feront par courriel et préciseront la modalité retenue. À l'issue de la négociation, les candidats pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre sera déclarée irrégulière.

Après négociation, les offres seront analysées et classées selon les critères et leur pondération exposés ci-dessus. L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue, sous réserve de respecter les conditions d'attribution fixées à l'Article 9 - du présent règlement de consultation.

## Article 8 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

---

### **8.1 - TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **seules les réponses électroniques sont autorisées pour la présente consultation**. Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

La plateforme de dématérialisation est accessible par ce lien : <https://www.marches-publics.info>

Le dépôt se fait à partir de la page de l'avis de publicité de la présente consultation.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou prestations, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

### **8.2 - PRESENTATION DES DOSSIERS DEMATERIALISES**

Les plis dématérialisés seront présentés dans un dossier dématérialisé comportant distinctement un sous-dossier comportant toutes les pièces de la candidature avec une pièce = un document (ne pas scanner toutes les pièces à la suite) ou une catégorie de documents (par exemple, tous les certificats de qualification) ; et un sous-dossier comportant toutes les pièces de l'offre avec une pièce = un document.

La signature des pièces n'est pas imposée pour la présentation de la candidature et de l'offre.

Après attribution du marché et avant sa notification, l'attributaire signe l'acte d'engagement.

## Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

---

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre au représentant du pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- L'acte d'engagement signé ;
- Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société ;
- En cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

- Les documents suivants :
  - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
  - une attestation de régularité fiscale ;
  - une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
  - une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;
  - la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, ou attestation de versement de contribution délivrée par l'AGEFIPH.
  - la liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail, mentionnant leur date d'embauche, leur nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les entités établies hors de France se rapprochent de la commune afin de déterminer les pièces équivalentes à produire.

Le pouvoir adjudicateur pourra exiger que ces pièces lui soient remises dans un délai de 5 jours ouvrés. Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée et son élimination prononcée par le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les documents mentionnés au présent article peuvent être fournis dès la remise de l'offre. Le cas échéant, certains documents devant être datés de moins de trois ou six mois pourront être redemandés au moment de l'attribution.

## Article 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, et au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite sur la page de la consultation sur la plateforme des marchés à l'adresse : <http://marches-publics.info>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 devant le Tribunal Administratif de Lyon. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA devant le Tribunal Administratif de Lyon. 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 devant le Tribunal Administratif de Lyon.