

---

---

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

---

---

COMMUNE DE DOURDAN



**ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORE  
DE LA COMMUNE DE DOURDAN**

**LOT N°1 : Elagage, abattage, essouchage et échenillage**

**LOT N°2 : Tailles architecturées**

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

**Date et heure limites de remise des offres : Le 18 juin 2020 à 23h30**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

La présente consultation consiste à entretenir le patrimoine arboré concernant les arbres, situés dans les rues, squares, places et propriétés communales de Dourdan et notamment d'effectuer des prestations de taille d'entretien des arbres et de mise en forme architecturée sur le domaine communal.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Etendue et mode de consultation**

La présente consultation est opérée selon une procédure Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

### **2.2 Allotissement**

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot n°1 : Elagage, abattage, essouchage et échenillage.

Lot n°2 : Tailles architecturées

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

### **2.3. Forme et montant du marché**

Le présent marché est un marché à bons de commande en application de l'article R. 2121-8 du code de la commande publique.

Pour le lot n°1 : Elagage, abattage, essouchage et échenillage

Le montant maximum annuel de commande est de : 45 000 euros H.T.

Pour le lot n°2 : Tailles architecturées

Le montant maximum annuel de commande est de : 55 000 euros H.T.

### **2.4 Mode de dévolution du marché**

Chaque marché sera attribué par lot séparé et les candidats peuvent répondre pour un ou plusieurs lots.

Les entreprises peuvent présenter leur offre individuellement ou sous forme de groupement. Dans ce cas, la forme solidaire sera exigée à la notification du marché.

**En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les pièces relatives aux candidatures à l'exception des pièces relatives aux offres, lesquelles seront communes aux membres du groupement.**

**En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, affirmée dès la consultation, le candidat devra justifier des capacités du sous-traitant et justifier qu'il en dispose pour l'exécution des prestations (attestation cosignée du sous-traitant et du candidat).**

## **2.5 Compléments et modifications au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément, ni de modification au Bordereau des prix unitaires de chaque lot et aux cahiers des charges (C.C.A.P. et C.C.T.P.) joints.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.6 Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

## **2.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre vingt dix (**90**) jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.8 Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La Ville pourra recourir à une négociation mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

## **ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION**

### **3.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué par :

- le présent règlement,
- L'Acte d'engagement de chaque lot

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun aux deux lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) regroupant les dispositions générales communes aux deux lots et les dispositions spécifiques à chaque lot,
- Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) de chaque lot.

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 7 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.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

#### **ARTICLE 4 : ENVOI DES PROPOSITIONS**

Les plis doivent être remis au plus tard le 9 décembre 2019 à 23h30. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

#### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :  
<https://www.achatpublic.com>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

#### **ARTICLE 5 : GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-

traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE**

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.

#### **ARTICLE 7 : PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
2	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	Tous les lots
3	CACES obligatoire ou équivalent européen	Tous les lots
4	Grimpeur(s) expérimenté(s)	Lot 1
5	Lamier d'élagage spécifique taille en rideau	Lot 2

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:**

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;

- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

### **Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

### **Marche à suivre pour compléter le DUME :**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.



## **ARTICLE 8 : PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE**

Le pouvoir adjudicateur n'a pas spécifié de délai d'exécution du marché. Par conséquent, le candidat doit proposer lui-même le délai d'exécution dans son offre (en jours de calendrier).

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	<b>Le relevé d'identité bancaire</b>
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le bordereau des prix unitaires Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

## **ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

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

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société,
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP,
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 10 : CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE**

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

- valeur technique de l'offre (notation au regard des informations demandées au mémoire technique sachant que la prise en compte de la sécurité et des contraintes de chantier prévaudront dans la notation) : Note globale de 60 points sur 100.
- Prix : 40 points sur 100.

Pour la valeur technique les sous critères et leur notation, par lot, sont répartis de la manière suivante :

**Lot n°1 :**

Moyens humains mis à disposition sur le chantier : 10 points

Moyens matériels : 10 points

Sécurité et hygiène sur les chantiers : 35 points

Gestion des déchets : 5 points

**Lot n°2 :**

Moyens humains mis à disposition sur le chantier : 10 points

Moyens matériels : 20 points

Sécurité et hygiène sur les chantiers : 25 points

Gestion des déchets : 5 points

La note « prix » se fera par le biais d'une simulation d'un forfait (calculé au regard de prestations types sur la base des bordereaux de prix unitaires) et le calcul sera le suivant :

$$\frac{\text{Montant simulation forfait le moins disant} \times 40}{\text{Montant simulation forfait du candidat}}$$

Le candidat obtenant la note globale la plus élevée sera classé premier.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 11 : PERSONNE A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS**

### **COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>.

## **ARTICLE 12 : LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Versailles

Tél. : 01 39 20 54 00

Email : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Versailles

Tél. : 01 39 20 54 00

Email : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)