**Marché en procédure adaptée – N° 2022-01-01**
**Accord-cadre de prestations de services divers**
**À bons de commande**

# COMMUNE DE LIMAS

**Rue Pierre Ponot**
**69400 LIMAS**

# ABATTAGE ET ELAGAGE D'ARBRES

## Règlement de consultation

**Date limite de réception des offres**
**Le lundi 20/12/2021 12 : 00**

## Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

**MAIRIE DE LIMAS**
Rue Pierre Ponot
69400 LIMAS
Tél : 04 74 02 27 90
Courriel : technique@limas.fr
Adresse Internet : https://limas.fr/fr/

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.
La présente consultation est une consultation initiale.

## Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations d'abattage et élagage d'arbres.

## Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par accord-cadre unique.

## Article 5 – Forme de l'accord-cadre

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

## Article 6 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre a une durée initiale de 1 année.
Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite pour une période de 1 année à chaque fois.

## Article 7 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : https://www.marches-publics.info/

Le DCE est composé des documents suivants :
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix ;

- le détail estimatif ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le présent règlement de la consultation ;
- **l'attestation de visite de site**. Une visite sur site est obligatoire, à cet effet, l'entreprise devra prendre contact avec M. MILLIAT au 06 19 72 91 99 pour prendre un rendez-vous.

**Article 9 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations 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 la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

- Une **lettre de candidature** établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété,
- Une **déclaration du candidat** établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété,
- L'**attestation de visite de site** qui sera remise par mail, dès lors que le candidat aura exécuté cette dernière.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

**Article 10 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur 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 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.
L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.
**DUME électronique**
L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.
**Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour

chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

**Article 11 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce.

**Article 12 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

**Article 13 –Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

**Article 14 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 20 et énoncés ci-dessous :

**1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %**

L'offre la moins disante obtiendra la note de 20.
Les autres offres seront notées ainsi : N = 20 x (Pm/Pi)
N = note à attribuer
Pm = offre la moins disante
Pi = offre du candidat à noter

**2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %**

La valeur technique sera notée au vu du Mémoire technique de 1 à 20 (20 étant la meilleure note) selon la répartition suivante :

- Moyens humains et compétences /5
- Moyens matériels /5
- Procédés d'exécution et de sécurité /5
- Attestation de conformité des matériels spécifiques /5.

**Article 15 – Contenu des offres**

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

- L'**acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le **bordereau des prix** unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Le **détail estimatif** cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Un **mémoire technique** précisant les moyens de l'entreprise en personnel (qualification), les moyens matériels, les attestations de conformité des matériels spécifiques (nacelle, …), les procédés d'exécution et de sécurité.
- L'**attestation de visite de site**.

**Article 16 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

**Article 17 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Article 18 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

**Article 19 – Conditions générales de dépôt des offres**

L'offre sera déposée sur le site internet de la Mairie à l'adresse https://limas.fr/fr/rb/972636/marches-publics-114

**Article 20 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée sur l'adresse suivante : technique@limas.fr

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

**Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".
La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante :10MO.
La taille maximum acceptée de chaque fichier est la suivante :10MO.

**Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**
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.

## Article 21- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.
En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.
L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les

certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.
Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

**Article 22- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

**Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

**Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

**Article 23- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et

même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

**Article 24 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 13/12/2021.

**Article 25 – Phase de négociation**

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

**Article 26 – Infructuosité**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

**Article 27 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.