

MAIRIE DE MOULINS EN BESSIN

DOCUMENT DE CONSULTATION

En application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique

N° 2020-01

Acheteur public :

Mairie de Moulin en Bessin

11 Rue de Creully

Martragny

14740 MOULIN EN BESSIN

Objet : Entretien des Espaces Verts de la Commune de Moulin en Bessin

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 14 Janvier 2021 à 12H00



1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

**Mairie de Moulines en Bessin
11 Rue de Creully
Martragny
14740 MOULIN EN BESSIN**

<https://www.uamc14.org/moulinesbessin>

INTERLOCUTEUR :

Monsieur SCHELL Manuel

Tél. : 02 31 80 20 10

Courriel : mairie@moulinesbessin.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse figurant ci-dessus ou par voie dématérialisée via la plate-forme <https://www.uamc14.org/moulinesbessin>

Une information sera alors adressée, par voie dématérialisée, à tous les candidats ayant retiré le DCE, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. OBJET

Les prestations ont pour objet : **Entretien des Espaces Verts de la Commune de Moulines en Bessin**

Elles comprennent les prestations suivantes :

- Binage
- Broyage
- Contrôle et Curage des regards pluviaux
- Curage
- Démoussage des trottoirs
- Désherbage des trottoirs et des caniveaux
- Désherbage
- Entretien de bassins de rétention et des redents
- Entretien de lavoir et de calvaire
- Entretien des massifs
- Nettoyage de noue
- Taille de haies
- Taille de massifs
- Tonte
- Tonte à la débroussailleuse

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée selon **une procédure adaptée** conformément à l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

- Décomposition en lots : *oui*

La présente consultation comporte 11 lots :

- Lot n°1 : Entretien courant des espaces verts sur Coulombs
- Lot n°2 : Entretien courant des espaces verts sur Cully
- Lot n°3 : Entretien courant des espaces verts sur Martragny
- Lot n°4 : Entretien courant des espaces verts sur Rucqueville
- Lot n°5 : Désherbage des trottoirs et des caniveaux
 - Coulombs
 - Cully
 - Martragny
 - Rucqueville

- Lot n°6 : Entretien courant des espaces verts sur les terrains communaux :
 - Coulombs
 - Martragny
- Lot n°7 : Entretien courant des espaces verts de la station d'épuration
- Lot n°8 : Entretien courant du cimetière de Coulombs
- Lot n°9 : Entretien courant du cimetière de Cully
- Lot n°10 : Entretien courant du cimetière de Martragny
- Lot n°11 : Entretien courant du cimetière de Rucqueville

Le contrat conclu prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande (articles L.2125-1 ; R.2162-2, R.2162-3, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique).

Le montant maximum du marché est fixé à 80 000€ HT pour l'ensemble des lots.

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure par émission de bons de commandes qui précisent les prestations dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

4. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une même entreprise peut candidater sur un, plusieurs ou tous les lots. Une même entreprise peut se voir attribuer un lot, plusieurs lots ou tous les lots.

5. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

5-1 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis, uniquement sous forme dématérialisée, gratuitement à chaque candidat, jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation dans son intégralité via <https://www.uamc14.org/moulinsenbessin>

Les formats de fichiers envoyés et acceptés par la Mairie de Moulins en Bessin sont les suivants : ZIP, JPEG, DOC, XLS, PDF.

5-2 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Remise offre dématérialisée :

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/moulinsenbessin>

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. 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Mairie de Moulins en Bessin
11 Rue de Creully
Martragny
14740 MOULIN EN BESSIN

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

5-3 CONNAISSANCES DES LIEUX

Le titulaire est considéré comme ayant pris connaissance des sites, lieux, terrains d'implantation, nature des sols, moyens de transport, arrivée d'eau, etc...

Il doit, en outre, avoir recueilli auprès des services publics (Référénts Elus de la Commune de Moulins en Bessin) tous les renseignements jugés nécessaires à une parfaite exécution des prestations sans aucun dommage pour ces dernières.

Le titulaire ne peut, en aucun cas, revenir sur le caractère forfaitaire du marché ou prétendre à des rémunérations complémentaires, en prétextant des imprévus ou omissions dues à la méconnaissance de l'état des végétaux existants, à des problèmes techniques liés à la topographie du terrain ou à l'implantation des ouvrages existants, qui l'obligeraient à prendre des mesures de protection ou de signalisation supplémentaires.

Les plans d'accès aux différents sites de la Commune de Moulins en Bessin sont fournis.

Des visites des lieux, non obligatoires, sont fixées comme suit :

- Coulombs et Cully : le mercredi 16 décembre 2020 à 09h00

Rendez-vous devant l'ancienne mairie de Cully

- Martragny et Rucqueville : le mercredi 16 décembre 2020 à 14h00

Rendez-vous devant la mairie de Moulins en Bessin (Martragny)

5-4 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Chaque dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Document de Consultation
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Les bordereaux de prix unitaire
- Les plans

5-5 - PRESENTATION DES OFFRES :

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet, rédigé ou traduit en français, comprenant les pièces suivantes :

Les pièces relatives à l'appréciation de la candidature :

- La lettre de candidature (ou formulaire DC1)
- La déclaration du candidat ou formulaire « DC2 », présentant les renseignements permettant d'évaluer son aptitude à exercer l'activité et ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles
- ou le DUME
- La liste de références locales

En cas de **groupement momentané d'entreprises**, chacun des membres fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Les pièces relatives à l'appréciation de l'offre :

- Le BPU
- La qualification des équipes
- Le matériel utilisé
- Les modalités d'évacuation des déchets
- L'action menée pour l'insertion des personnes en difficulté

Si le soumissionnaire est un groupement conjoint, il est demandé que le mandataire soit solidaire. Par ailleurs, si le marché public est attribué à un groupement conjoint, le titulaire pourra être tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après l'attribution.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus obligatoire. Cependant, en cas d'attribution du marché public, le soumissionnaire devra faire parvenir à la Mairie de Moulins en Bessin un document signé manuscritement de manière originale.

5-6 - DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE

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

5-7 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont **impérativement** transmises par voie électronique sur le site <https://www.uamc14.org/moulinsenbessin>, le délai de chargement est à prendre en compte avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

5-8 – CRITERES D'ATTRIBUTION

L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés :

- 1) Prix / Coût global : 50%
- 2) Valeur technique : 40%
- 3) Critère social : 10%

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC.

La méthode de notation est la suivante : prix le plus bas / prix de l'offre considérée x nombre de points attribué pour le critère prix.

En cas d'égalité, l'offre retenue sera celle ayant le grand nombre de points le plus fortement pondéré (prix).

5-9 – PREUVE DE LA SITUATION DU SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE PUBLIC

Conformément aux articles R.2144-1 et suivants du code de la commande publique, l'accord-cadre **ne pourra être attribué que** sous réserve de la production, dans un délai de 8 jours suivant envoi de la demande de la Commune de Moulins en Bessin, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents :

- Les **attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire à satisfait à ses **obligations fiscales et sociales**.
- **Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés** (extrait K, ou extrait K bis, ou un extrait D1).

A défaut, sera transmis un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.

6. **NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit éventuel de négocier avec les soumissionnaires ayant remis les 3 meilleures offres. Cependant, il pourra décider au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

7. **LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES**

Le marché public est constitué des pièces contractuelles désignées ci-après :

- 1) Les actes d'engagements datés et signés
- 2) Le CCTP
- 3) Les bordereaux de prix
- 4) La réponse technique du titulaire

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels ne s'appliquent pas au présent accord-cadre.

8. **DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE PUBLIC**

Le marché public prend effet à sa notification. La durée d'exécution est fixée à 12 mois à compter de sa notification.

La notification consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Maire de Moulins en Bessin. Cette transmission est effectuée par courriel.

Le titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du contrat et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir la Commune de Moulins en Bessin.

9. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

9-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Le prix de l'accord-cadre est un prix qui est traité à prix unitaires, appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont fermes pendant toute la durée de l'accord-cadre.

9-2 - CONDITIONS DE REGLEMENT

Le paiement de la facture est mis en œuvre dans les délais prévus par les règles de la comptabilité publique (soit 30 jours).

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le Trésorier Principal de Bayeux.

9-3 – TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Conformément aux articles L.2192-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire fait parvenir les factures afférentes au marché public soit par voie dématérialisée soit par papier.

10. EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

10-1 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Lorsque le titulaire n'exécutera pas sa prestation dans les délais prévus à l'accord-cadre, ou bien encore n'exécutera pas dans une qualité recevable, la Maire de Moulins en Bessin **pourvoira à ses besoins aux risques et frais dudit titulaire**, après mise en demeure préalable restée infructueuse pendant un délai de 10 jours.

De ce fait, en cas de différence de prix au détriment de la Commune de Moulins en Bessin, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, par l'émission d'un titre de recettes.

10-2 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Chaque phase constitue une partie technique qui peut donner lieu à une décision d'arrêt des prestations par la Commune de Moulins en Bessin.

11. RECOURS AUX MARCHES PUBLICS SIMILAIRES

La Commune de Moulins en Bessin pourra recourir à la conclusion d'un marché public négocié, sans publicité ni mise en concurrence préalables et, avec le titulaire du présent marché public pour la dévolution de prestations similaires à celles objets du présent contrat.

12. CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen
3-5 rue Arthur LEDUC
B.P. 25086
14050 CAEN Cedex 4
02 31 70 72 72

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel et contractuel prévu au chapitre 1er, Titre V du Livre V du Code de Justice Administrative dans les conditions prévues par ce code. 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.