

MARCHE PUBLIC

En application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

MARCHE DE PRESTATION DE SERVICE

Règlement de la Consultation (RC)

OBJET DU MARCHE

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS
DE LA COMMUNE DE SAINT-PIERRE-EN-AUGE
Zone 3**

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, en application :

- de l'article 42 l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015
- et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Pouvoir adjudicateur :

**Commune de Saint-Pierre-en-auge
Place de l'Hôtel de Ville - BP 72
14170 SAINT-PIERRE-EN-AUGE**

Date limite de réception des offres/

Le lundi 11 mars 2019 à 14 heures

SOMMAIRE

Article 1-Acheteur

Article 2 - Objet de la consultation

- 2.1 Objet du marché
- 2.2 Procédure de passation
- 2.3 Forme du marché

Article 3 - Dispositions générales

- 3.1 Décomposition du marché
 - 3.1.1 Lots
 - 3.1.2 Tranches
 - 3.1.3 Phases
- 3.2 Durée du marché- délais d'exécution
- 3.3 Modalités de financement et de paiement
- 3.4 Forme juridique de l'attributaire
- 3.5 Délai de validité des propositions
- 3.6 Variantes
 - 3.6.1 Variantes libres

Article 4 - Dossier de consultation

- 4.1 Contenu du dossier de consultation
- 4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
- 4.3 Modification de détail au dossier de consultation
- 4.4 Visite des lieux

Article 5 - Présentation des propositions

- 5.1 Documents à produire
- 5.2 Langue de rédaction des propositions
- 5.3 Unité monétaire
- 5.4 Négociation

Article 6 – Critères d’attributions du marché

- 6.1 Critères d’attribution
- 6.2 Modalités de jugement des offres

Article 7 - Renseignements complémentaires - Voies et délais de recours

ARTICLE 1- ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE SAINT-PIERRE-EN-AUGE
Place de l'Hôtel de Ville – BP 72
14170 SAINT-PIERRE-EN-AUGE
☎ 02.31.20.73.28 - 📠 02.31.20.36.02
@ accueil@stpauge.fr

Le Maître d'œuvre :

Titulaire du marché.

ARTICLE 2-OBJET DE LA CONSULTATION

2.1- Objet du marché

La Commune de Saint-Pierre-en-Auge entend confier l'entretien d'une partie de ces espaces verts à des prestataires.

➤ **Lot unique - Zone 3**

*Ammeville-L'Oudon
Boissey (station d'épuration)
Garnetot-L'Oudon
Grandmesnill-L'Oudon
Le Billot-L'Oudon (station d'épuration)
Montpinçon-L'Oudon
Notre Dame de Fresnay-L'Oudon
Saint Martin de Fresnay-L'Oudon*

L'objet du marché consiste en la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts.

2.2 - Procédure de passation

La consultation est passée par Procédure adaptée en application des articles 42-11 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2.3 – Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché unique.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3.1 – Décomposition du marché

3.1.1 – Lots

Il s'agit d'un marché à lot unique.

3.1.2 – Tranches

Les prestations ne font pas l'objet de tranches.

3.1.3 – Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3.2 - Durée du marché - délais d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée d'une année, commençant à courir à compter de la notification.

3.3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif. Le délai de paiement sera de 30 jours maximum à réception de la facture.

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.5 – Délai de validité des propositions

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

3.6 – Variante

3.6.1 – Variantes libres

Les variantes sont autorisées.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F),
- Les plans de situation.

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 40 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://uamc14.org/stpauge/>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4.4 - Visite des lieux

Les entreprises ont l'obligation de prendre connaissance des lieux afin d'établir leur offre. Il lui appartient en particulier de confirmer les quantités indicatives mentionnées dans le D.P.G.F. (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire). Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune prestation complémentaire consécutive à une mauvaise prise de connaissance de la consistance des prestations ou de l'environnement de chaque site d'intervention.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1 - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

1. DC1 ou lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants. Lorsqu'il s'agit d'une DC1, l'entreprise mandataire la complète, la date et la signe. Les membres du groupement (et non les sous-traitants) ne font que signer la rubrique F.
2. DC2 ou déclaration du candidat doit comporter obligatoirement les éléments suivants :
 - a. Certificats ou déclaration sous serment attestant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales, conformément aux dispositions des articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
 - b. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices,
 - c. Présentation d'une liste des travaux de même nature exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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,
 - d. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

3. Déclaration indiquant les effectifs de l'entreprise et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
4. Certificats de qualifications professionnelles requis si pour la réalisation desdites prestations ou si les moyens techniques présentés par l'Entreprise nécessite d'être titulaire d'agrèments techniques ou d'autres référentiels élaborés par des organismes de normalisation.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de ses prestations (indiquer dans une lettre le nom du/des sous-traitant(s) ainsi que la/les prestation(s) sous-traitée(s)), elle devra joindre aussi les déclarations du candidat dûment remplies et signées par le (s) sous-traitant(s) ainsi que les certificats sociaux et fiscaux qui y sont réclamés, lesquels peuvent être remplacés par l'état annuel des certificats reçus.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus.

Contenu de l'offre

Les pièces doivent être complétées, datées et signées par le candidat.

1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
Le cas échéant, la/les demande(s) de sous-traitance établie(s) par le candidat sur la/les annexe(s) à l'acte d'engagement et accompagnée(s) des pièces demandées au paragraphe Justificatifs candidature, relatives à la candidature du/des sous-traitant(s).
2. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
3. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
4. Le Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
5. Les attestations d'assurance de l'Entreprise (à fournir à la notification du marché),
6. Une note méthodologique dans laquelle le candidat exposera, notamment, les procédés techniques, les moyens humains et matériels mis en œuvre, pour la bonne exécution des prestations objet du marché.

Conformément à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestation prévus.

5.2 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.3 - Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.4 - Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se laisse la possibilité de négocier tant les aspects techniques que financiers des offres pour chaque lot avec les 3 premiers candidats issus du classement découlant des critères d'attribution mentionnés ci-après.

ARTICLE 6 – CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 Critères d'attribution

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée selon les critères suivants :

	Critères	Points
Critère 1	Prix de la prestation	70
Critère 2	Valeur technique : Moyens matériels et humains, et références de l'entreprise	30

6.2 Modalités de jugement des offres

Critère 1 : prix de la prestation.

Une note sera attribuée au candidat pour chaque critère

La note correspondant au critère n°1 sera attribuée selon la méthode de calcul suivante :

Meilleure offre économique (N1) = 70 points,

Offre du candidat (N2),

Note du candidat= $N1/N2 \times 70$

Critère 2 : moyens matériels et humains, expérience.

Une note sur 30 sera attribuée au vu des éléments suivants : moyens matériels et humains et références de l'entreprise.

Les 2 critères seront ensuite additionnés pour faire une note sur 100.

La meilleure note globale constituera l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera retenue.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

1°) Renseignements administratifs et techniques

COMMUNE DE SAINT-PIERRE-EN-AUGE
Place de l'Hôtel de Ville – BP 72
14170 SAINT-PIERRE-EN-AUGE
☎ 02.31.20.73.28 - 📠 02.31.20.36.02
@ h.lecointe-chanet@stpauge.fr

2°) Voies et délais de recours

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN
3, rue Arthur Leduc - BP 25086
14 050 Caen cedex 4.
☎ 02 31 70 72 72.

Vous disposez des recours suivants :

Référé précontractuel au plus tard avant la signature du contrat,

Recours pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification d'un acte détachable du contrat faisant grief au plus tard avant la signature du contrat,

Référé contractuel après la signature du contrat (les délais seront précisés par le greffe du Tribunal Administratif de Caen dont les coordonnées figurent ci-dessus).