



**Communauté de Communes  
Les Rives de la Laurence**

30 bis, Chemin de Nice CS80018

33452 SAINT LOUBES CEDEX

Tel : 05.56.78.91.11

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE PUBLIC  
FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

---

**Travaux d'entretien des espaces verts, des bassins d'eaux  
pluviales et des espaces verts des bassins pompiers  
du Parc économique paysager du Bos Plan de la commune  
de Beychac-et-Cailleau et des deux zones de compensation  
de la commune de Saint-Sulpice-et-Cameyrac**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**11 juillet 2025 à 12:00**

# SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes.....	3
3 - Conditions relatives au contrat .....	3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	4
5.1 - Documents à produire.....	4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution du marché.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Travaux d'entretien des espaces verts, des bassins d'eaux pluviales et des espaces verts des bassins pompiers du Parc économique paysager du Bos Plan de la commune de Beychac-et-Cailleau des deux zones de compensation de la commune de Saint-Sulpice-et-Cameyrac.**

Lieu(x) d'exécution : Parc économique paysager du Bos Plan de la commune de Beychac-et-Cailleau.  
Commune de Saint-Sulpice-et-Cameyrac

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, le recours à l'allotissement risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

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

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

Les documents de la consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

#### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF) Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. <a href="http://www.economie.gouv.fr">www.economie.gouv.fr</a> ) - DC1 et DCE complétés	oui

- Déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental	
--	--

### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Que vous utilisiez le DUME ou les DC1 et DC2, portez les informations demandées ci-dessous dans les formulaires, et ajouter dans votre dossier de réponse les pièces justificatives éventuelles.

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

### Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Que vous utilisiez le DUME ou les DC1 et DC2, portez les informations demandées ci-dessous dans les formulaires, si nécessaire, remettre les pièces justificatives éventuelles en plus de ces formulaires.

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Tout document apportant la preuve que le candidat dispose des capacités et des qualifications nécessaires pour répondre aux prestations demandées dans le marché, et notamment le travail en hauteur		Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat (SOGED)		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- le document unique de marché européen (DUME)

OU

- les formulaires DC1 – lettre de candidature et DC2 - déclaration du candidat, disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire	Non
Le Cahier des clauses particulières	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### Protection des données à caractère personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par le pouvoir adjudicateur pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont le pouvoir adjudicateur est investi.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par le pouvoir adjudicateur à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers. Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO), M. Joachim JAFFEL, à l'adresse mail suivante : [rgpd@girondenumerique.fr](mailto:rgpd@girondenumerique.fr)

ou par courrier à :

GIRONDE NUMERIQUE  
Immeuble Gironde  
Rez de Dalle  
8 rue Corps Franc Pommiers  
33000 Bordeaux  
Tél : 05 35 54 08 84

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 6.1 - Transmission électronique

Les candidats doivent répondre électroniquement, via la plate-forme <https://demat-ampa.fr>, en possédant un certificat de signature électronique, délivré par une autorité de certification agréée.

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 un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les copies de sauvegarde pourront être remises selon deux possibilités :

- par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Communauté de commune Les Rives de la Laurence  
30 Bis Chemin de Nice  
CS 80018  
33452 SAINT LOUBES

- ou par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Communauté de commune Les Rives de la Laurence  
30 Bis Chemin de Nice  
CS 80018  
33452 SAINT LOUBES

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI

(<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au vu de la DPGF	55 %
2-Valeur technique au vu du mémoire technique	35 %
2.1-Méthodologie et organisation du chantier, moyens mis en œuvre pour l'accessibilité aux différentes zones de travaux,	20 %
2.2 – Moyens techniques et humains spécifiquement affectés aux prestations objet du marché.	15 %
3-Gestion des déchets selon un SOGED	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 10.

La pondération de chaque critère s'exprime en pourcentage.

La pondération de chaque sous-critère correspond à la note maximale pouvant être obtenue par le candidat.

- **La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :**

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

- **Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :**

Fourchette de notation et appréciation de l'offre :

Note entre 8 et 10 - La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 6 et 7,9 - La proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 4 et 5,9 - La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 2 et 3,9 - La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 1 et 1,9 - la proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Disqualifiée- La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation, « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée ».

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats qui auront remis les meilleures offres appropriées, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

A l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.

- les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet - BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX  
Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet - BP 947  
33063 BORDEAUX CEDEX  
Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
CCIRA de Bordeaux  
103b rue Belleville - BP 952  
33063 BORDEAUX  
Tél : +33 556692718  
Courriel : na.polec@direccte.gouv.fr