

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**PRESTATIONS D'ÉLAGAGE DES ESPACES VERTS
COMMUNE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES**

MARCHÉ N°2027AO02

DATE ET HEURE LIMITES

DES QUESTIONS : 19 OCTOBRE – 12H00
DE REMISE DES OFFRES : 26 OCTOBRE 2026 – 12H00

Mairie de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES
Place de l'hôtel de ville
33160 SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	PRESTATIONS D'ÉLAGAGE DES ESPACES VERTS
	Mode de passation	Procédure formalisée
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Douze mois / Durée reconductible
	Négociation	Sans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	4
1.1 – Objet	4
1.2 – Mode de passation.....	4
1.3 – Type et forme de l'accord-cadre	4
1.4 – Décomposition de la consultation	4
1.5 – Conditions d'exécution à caractère environnemental et social	4
1.6 – Nomenclature CPV	4
2 – Conditions de la consultation	4
2.1 – Délai de validité des offres	4
2.2 – Forme juridique du groupement.....	4
2.3 – Variantes.....	4
2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.5 – Clauses sociales.....	5
2.6 – Clauses environnementales	5
3 – Conditions relatives au marché	5
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 – Délai d'exécution	5
3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 – Contenu du dossier de consultation	5
5 – Modalités de retrait du dossier de consultation	6
6 – Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 – Pièces à fournir quant à la candidature	6
6.2 – Pièces à fournir quant à l'offre	7
7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7 – Examen des candidatures et des offres	8
7.1 – Sélection des candidatures.....	8
7.2 – Attribution de l'accord-cadre.....	9
7.3 – Suite à donner à la consultation.....	10
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

Le présent marché a pour objet les prestations de taille, d'élagage et d'abattage d'arbres pour la commune de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES (33160).

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure formalisée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire, alloti et à bons de commande pour un montant maximum quadriennal de six cent vingt mille (620.000) euros Hors Taxes.

Il est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre pourra être attribué à un maximum de trois opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre d'offres suffisant).

1.4 – Décomposition de la consultation

Le marché est alloti comme suit :

- Lot n°1 : Prestations de taille et d'élagage ;
- Lot n°2 : Prestations d'abattage, dessouchage et rognage.

1.5 – Conditions d'exécution à caractère environnemental et social

Le présent accord-cadre comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental et social.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des clauses.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs dans le cadre de l'exécution des prestations.

1.6 – Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

- Code CPV principal : 77341000-2 Élagage des arbres
- Code CPV secondaire : 77211400-6 Services d'abattage d'arbres

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trois (3) mois 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

Sans objet.

2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.5 – Clauses sociales

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social.

2.6 – Clauses environnementales

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental.

3 – Conditions relatives au marché

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché prend effet à compter du 1^{er} janvier 2027 pour une durée de douze (12) mois.

3.2 – Délai d'exécution

L'accord-cadre pourra être reconduit trois (3) fois de façon tacite, pour une même durée, sans pouvoir excéder quarante-huit (48) mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Conformément à l'article R. 2112-14 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement

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

3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

4 – Contenu du dossier de consultation

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

- ✓ L'acte d'engagement (AE) ;
- ✓ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ Les bordereaux des prix unitaires-devis quantitatifs estimatifs (BPU-DQE) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ✓ Le cadre de réponse technique (CRT).

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. Les originaux des pièces contractuelles du marché sont conservés par l'acheteur.

5 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Les documents du dossier de consultation sont téléchargeables gratuitement sur le site <https://demat-ampa.fr> qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) 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.

6 – Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

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.

6.1 – Pièces à fournir quant à la candidature

Protocole 1 :

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

- Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :
- ❖ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
 - Déclaration sur l'honneur (signée) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- ❖ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - 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
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- ❖ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - 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
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Protocole 2 :

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, joint au dossier de consultation des entreprises et téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises.

En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés dans le dossier technique de la candidature.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un DUME.

6.2 – Pièces à fournir quant à l'offre

1. L'acte d'engagement, à compléter, à dater et à signer ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires-Détail Quantitatif Estimatif, pour chacun des lots, à compléter, à dater, à signer et à retourner **sous format PDF et EXCEL** ;
3. Le cadre de réponse technique, à compléter, à dater et à signer ;
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à dater et à signer ;
5. Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat.

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.

A noter : ceux-ci devront fournir les mêmes éléments de candidature que le titulaire désigné.

7 – 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.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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 de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

■ **Copie de sauvegarde**

La transmission de l'offre peut être doublée d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB).

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 « 2027AO02 - NE PAS OUVRIR ».

Elle sera 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

- Mairie de Saint-Médard-En-Jalles, **Service de la Commande Publique**, Place de l'hôtel de ville, 33160 Saint-Médard-En-Jalles.

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 huit (8) 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 de l'accord-cadre

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.

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

Les critères constituant l'offre économiquement la plus avantageuse ainsi que leur pondération, pour tous les lots :

▪ **Critère « VALEUR TECHNIQUE », noté sur 60 points :**

- ❖ *Sous-critère 1 : Moyens humains, qualifications et moyens matériels – 15 points (A-B-C du CRT)*
- ❖ *Sous-critère 2 : Délai d'exécution – 10 points (D du CRT)*
- ❖ *Sous-critère 3 : Méthodologie (mesures de sécurité...) et prise en compte de la charte – 10 points (E du CRT)*
- ❖ *Sous-critère 4 : Labels ou équivalences – 10 points (F du CRT)*
- ❖ *Sous-critère 5 : Références – 5 points (G du CRT)*
- ❖ *Sous-critère 6 : Dispositifs sociaux – 5 points (H du CRT)*
- ❖ *Sous-critère 7 : Dispositifs environnementaux – 5 points (I du CRT)*

▪ **Critère « PRIX », noté sur 40 points : analysé à partir du montant indiqué dans le DQE.**

Pour la partie relative au prix, les offres seront notées de manière arithmétique selon la méthode de notation non-linéaire suivante en fonction du montant indiqué :

Nombre de points obtenus = $\frac{\text{Offre financière la moins-disante} \times 40}{\text{Offre financière analysée}}$

L'offre dont le montant est le plus bas obtient le maximum de points (40 en l'occurrence).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report), seraient constatées entre les indications portées sur le BPU-DQE, le BPU prévaudra et le montant du DQE 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 et irrégulière.

Notation des sous-critères 1 et 2 :

- Qualité de la réponse jugée très satisfaisante : 5
- Qualité de la réponse jugée satisfaisante : 4
- Qualité de la réponse jugée passable : 3
- Qualité de la réponse jugée insuffisante : 2
- Qualité de la réponse jugée très insuffisante : 1
- Réponse non traitée : 0

Après addition des notes, les offres seront classées par ordre décroissant, correspondant à l'ordre des notes finales sur 100 de chaque offre, l'offre économiquement la plus avantageuse étant classée première.

Les soumissionnaires dont les offres seraient jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant de l'acheteur public.

En cas de désistement du mieux classé, l'offre classée en deuxième position sera retenue et ainsi de suite.

7.3 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 six (6) 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>.

Cette demande doit intervenir avant la date limite des questions indiquée en page de garde. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

8.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 Rue TASTET, CS 21490, 33063 BORDEAUX.

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement à l'Amiable, 103B Rue de Belleville, 33063 BORDEAUX.