



MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**MAIRIE DE LE MUY
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS
4, rue de l'Hôtel de Ville
83490 LE MUY
Tél: 04.94.19.84.24.**

MARCHÉS RÉSERVÉS POUR LES ESPACES VERTS DE LA COMMUNE DU MUY - LOTS N° 1 ET 2

Date et heure limites de réception des offres

Mercredi 18 novembre 2026 à 12 h 00

Règlement de la Consultation

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE ET FORME DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<u>ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DURÉE DES MARCHÉS PUBLICS – DÉLAIS, FRÉQUENCE ET PÉRIODICITÉ D'INTERVENTION	4
2.2 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	4
2.3 – MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU RÉFÉRENCES AUX TEXTES QUI LES RÈGLEMENTENT	4
2.4 – CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉS	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION	5
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITÉS D'OBTENTION</u>	5
<u>ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS</u>	6
4.1 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	6
4.2 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
4.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	6
4.4 – SOUS-TRAITANCE	6
4.5 - DOCUMENTS À REMETTRE	6
<u>ARTICLE 5 : QUESTIONS ÉVENTUELLES DURANT L'ÉTUDE DU DOSSIER</u>	10
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS ET MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PROPOSITIONS</u>	11
<u>ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	13
7.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES	13
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES	13
<u>ARTICLE 8 : FIN DE LA PROCÉDURE, POUR CHAQUE LOT</u>	15
<u>ARTICLE 9 : INFORMATIONS RELATIVES AUX VOIES DE RECOURS</u>	15

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur les marchés réservés pour les espaces verts de la commune du Muy, lots n° 1 et 2.

Lieu d'exécution : commune de LE MUY(83490).

Réalisation de prestations similaires :

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché conclu pour la réalisation de prestations similaires au lot initial. Chaque contrat sera passé en application de la procédure négociée de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique et sera exécuté par l'attributaire du marché initial. Les conditions d'exécution de ce nouveau contrat seront précisées au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).

1.2 - Etendue et forme de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert à lots séparés est soumis aux dispositions des articles L.2113-10 et L.2124-2, ainsi que R.2113-1, R.2124-1 et R.2124-2.1° du Code de la commande publique.

Attention : en application des dispositions des articles L.2113-12, L.2113-13, L.2113-14 et R.2113-7 du Code de la commande publique, chaque lot est réservé :

- aux entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale fixée à au moins 50 % de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales (cf. article L.2113-12 précité) ;
- aux structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes lorsqu'elles emploient une proportion minimale fixée à au moins 50 % de travailleurs défavorisés (cf. article L.2113-13 précité).

A noter, le lot n° 2 est passé en application des articles L.2125-1.1°, R.2162-2.2^{ème} alinéa, R.2162-4.2° à R.2162-6, ainsi que R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique relatifs aux accords-cadres à bons de commande.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de tranche, mais la consultation est décomposée en lots de la manière suivante :

Lots	Désignation
1	Marché réservé pour l'entretien des espaces verts
2	Marché réservé pour le débroussaillage et le faucardage

1.4- Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaire conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont, pour chaque lot :

<i>Lot</i>	<i>Classification principale</i>	<i>Classifications complémentaires</i>
1	Réalisation et entretien d'espaces verts (77310000-6)	Elagage des arbres et taille des haies (7734000-5)
2	Services d'entretien de terrains (77314000-4)	Services de désherbage (77312100-1) Services de défrichage (77211300-5) Services de nettoyage et de balayage de la voirie (90611000-3)

Article 2 : Caractéristiques de la consultation

2.1 - Durée des marchés publics – Délais, fréquence et périodicité d'intervention

Conformément aux dispositions de l'acte d'engagement, la durée initiale de chaque marché public s'échelonne du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027 inclus. Chaque lot pourra ensuite être renouvelé par tacite reconduction, par période successive d'un an et pour une durée maximale de deux ans (soit jusqu'au 31 décembre 2029 inclus).

Les fréquences et périodicités d'intervention suivant les zones (lot n° 1) et les délais d'exécution après émission d'un bon de commande (lot n° 2) sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.2 – Variantes – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Les variantes libres facultatives sont interdites. Aucune prestation supplémentaire éventuelle ni aucune variante imposée ne sont prévues.

2.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent

Les prestations seront réglées sur les fonds propres de la collectivité. Elles seront rémunérées par mandat administratif, dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et aux éventuels sous-traitants de premier rang seront mandatées et payées dans un délai maximal de trente jours, et ce à compter de la date de réception des demandes de paiement, sous réserve d'une modification ultérieure par voie réglementaire ou législative.

Suivant les dispositions du C.C.A.P., les prix sont fermes pour la période initiale des contrats et révisables par la suite.

2.4 – Cautionnement et garanties exigés

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte certaines conditions particulières d'exécution visées par l'article L.2112-2 du Code de la commande publique. Par ailleurs, ces prestations sont réservées au profit d'entreprises visées par les articles L.2113-12 et 13 dudit Code.

En effet, chaque lot est réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés suivant l'article L.2113-12 du Code de la commande publique (entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'action sociale et des familles ou structures équivalentes lorsqu'ils emploient une proportion minimale fixée à au moins 50 % de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales) et/ou des travailleurs défavorisés suivant l'article L.2113-13 du Code de la commande publique (structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail ou structures équivalentes lorsqu'elles emploient une proportion minimale fixée à au moins 50 % de travailleurs défavorisés).

Article 3 : Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance)
- Le règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes
- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe, pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U.), pour le lot n° 2
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun aux lots n° 1 et 2 et leur annexe respective
- La décomposition de prix global forfaitaire (D.P.G.F.), pour le lot n° 1
- Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E.), non contractuel, pour le lot n° 2
- Le cadre de réponse technique, pour chaque lot
- Le cadre de réponse environnementale, pour chaque lot

L'obtention du dossier de consultation des opérateurs économiques est gratuite.

Ce dossier doit être téléchargé directement sur le site Internet de la ville du Muy valant profil d'acheteur (<http://www.ville-lemuy.fr> – Onglets Vie municipale, Services municipaux, Achat public), et ce via une inscription sur la plateforme « marches-publics.info » (frais de connexion à la charge du candidat).

Il est par ailleurs utile de se reporter aux Conditions Générales d'Utilisation (CGU) jointes en annexe au présent règlement.

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (06) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Article 4 : Présentation des propositions

4.1 - Date limite de réception des offres

Les propositions doivent parvenir sur le profil d'acheteur de la ville du Muy avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent document, soit avant le **mercredi 18 novembre 2026, 12 h 00**, sous peine d'élimination.

4.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre mois** (120 jours calendaires) à compter de la date limite de réception des offres. Chaque soumissionnaire s'engage donc à maintenir sa proposition pendant ce délai.

4.3 - Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner en qualité de candidat unique ou en groupement momentané d'entreprises, pour un ou deux lots. Dans ce cas, la personne publique ne souhaite imposer aucune forme de groupement (solidaire ou conjoint).

⇒ *Quelle que soit la forme du groupement retenue, l'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, a pour fonction de coordonner les prestations des membres du groupement et de les représenter vis-à-vis de l'acheteur public. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché public. Pour rappel, le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public ; l'acte d'engagement mentionne alors les coordonnées bancaires d'un compte ouvert au nom des entrepreneurs groupés ou du mandataire et le paiement des prestations se fait sur un compte unique sauf si le marché public prévoit une répartition et indique les modalités de cette répartition. Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public ; l'acte d'engagement indique alors le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter ; le règlement sera versé à chacun des cotraitants.*

ATTENTION : la composition du groupement peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché public concerné suivant les cas prévus à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

Par ailleurs, 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4 – Sous-traitance

Si un candidat désire se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre opérateur économique en qualité de sous-traitant, il doit en justifier au stade de la candidature dans les conditions prévues à l'article 4.5 du présent règlement. Il doit également compléter l'annexe dénommée « acte spécial » (formulaire DC4). Il est rappelé que la sous-traitance totale d'un marché public est interdite.

4.5 - Documents à remettre

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les propositions 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 (article R.2151-12 du Code de la commande publique).

IMPORTANT : à ce stade, aucune signature électronique de document n'est imposée.

La proposition à remettre est composée :

- D'un **dossier de candidature**, constitué des documents permettant la présentation du candidat et son aptitude à réaliser les prestations ;
- D'un **dossier d'offre**, qui permet de répondre aux caractéristiques de la consultation.

Dossier de candidature :

Rappel : en cas de candidature unique, l'ensemble des documents suivants doit être produit. En cas de groupement (article 4.3) ou de sous-traitance (article 4.4 ci-avant), la lettre de candidature est produite en un seul exemplaire et les autres documents doivent être fournis pour chaque membre du groupement ou chaque sous-traitant. En cas de réponse aux deux lots, un seul dossier de candidature est exigé.

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants, conformément aux dispositions des articles R.2143-3, 11 et 12 du Code de la commande publique :

a) Les renseignements concernant la situation juridique et l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Une lettre de candidature (DUME ou formulaire DC1, voir ci-après) comportant toutes les indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement, **avec une adresse courriel obligatoire**. La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat et, le cas échéant, par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un formulaire DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur ;
- Soit l'agrément en qualité d'entreprise adaptée ou équivalent ou tout document de nature à prouver que le candidat est un opérateur économique répondant aux conditions de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique : structures employant au minimum 50 % de travailleurs handicapés tels les entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, les établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'action sociale et des familles ;
- Soit l'agrément en qualité de Structure d'Insertion par l'Activité Economique ou équivalent ou tout document de nature à prouver que le candidat est un opérateur économique répondant aux conditions de l'article L.2113-13 du Code de la commande publique : structures employant au minimum 50 % de travailleurs défavorisés, telles les structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail ;

b) Les renseignements concernant la capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (DUME – voir ci-après - ou formulaire DC2) ;
- Les déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents ;

c) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :

- La liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

⇒ Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils sont également annexés au dossier de consultation de la présente procédure.

Remarques importantes :

1/ **DUME** : conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, l'opérateur économique peut présenter sa candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R.2142-3 et R.2143-3 du Code de la commande publique. Le DUME remplace les formulaires DC1 et DC2. Le profil d'acheteur de la ville du Muy via sa plateforme de dématérialisation « marches-publics.info » met à la disposition des opérateurs économiques le « Service DUME » : **il est fortement recommandé d'utiliser ce service.**

2/ Conformément aux dispositions de l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, **les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à la ville du Muy dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.** Par ailleurs, selon les dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, ils 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.

⇒ **IMPORTANT : un coffre-fort sécurisé gratuit est disponible sur la plateforme de dématérialisation « marches-publics.info », sur l'espace Fournisseurs.** La totalité des renseignements demandés au stade de l'attribution peut y être déposée en ligne et par anticipation (K-bis, attestations, assurances, etc.). La ville pourra ainsi se connecter directement sur le site et accéder à ces données, ce qui évitera tout risque de non-conformité et raccourcira le délai d'attente de notification. Les détails sont donnés aux conditions générales d'utilisation (CGU), jointes en annexe au présent règlement. Attention, ces informations doivent régulièrement être mises à jour. Lors de votre candidature, n'oubliez pas aussi d'indiquer que les renseignements exigés par la personne publique sont disponibles sur cet espace de stockage.

3/ Dans le cas d'une société nouvellement créée, les candidats sont autorisés à prouver leur capacité économique, financière et professionnelle par la production de tout document équivalent et approprié (par exemple, attestation de banque, bon de commande clients, etc.). La personne publique appréciera la pertinence de ces pièces de substitution au regard des capacités exigées de l'ensemble des candidats.

4/ En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 (voir en annexe) est à joindre impérativement à la candidature. Ce document doit être transmis complété, daté et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire. Il doit de plus être obligatoirement accompagné des mêmes documents qu'exigés du soumissionnaire (voir ci-avant), sauf de la lettre de candidature.

Dossier d'offre :

Le projet de marché est constitué des documents suivants :

- La décomposition de prix global forfaitaire (D.P.G.F.) uniquement pour le lot n° 1, à rendre complétée
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) uniquement pour le lot n° 2, à rendre complété
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) uniquement pour le lot n° 2, non contractuel, à rendre complété
- **Le cadre de réponse technique du lot concerné**, joint au dossier de consultation et **à compléter par le candidat**. Ce document, noté sur 100 points, servira à juger la valeur technique de la proposition. Il devra notamment comprendre et/ou indiquer :

1/ La **présentation des moyens humains**, réellement affectés à la réalisation des prestations (présentation des équipes, interlocuteur référent, CV, qualification du personnel, etc.) – Sous-critère noté sur 40 points ;

2/ La **présentation des moyens matériels et techniques** réellement affectés à la réalisation des prestations (description des véhicules, outillages, matériels, logiciels, etc.) – Sous-critère noté sur 30 points ;

3/ La description de la **méthodologie d'intervention**, notamment en termes de sécurité des intervenants (contrôle interne et éventuellement externe, EPI, signalisation, etc.) – Sous-critère noté sur 30 points.

Chaque élément des sous-critères 1 à 3 détaillé ci-dessus sera noté de la manière suivante :

Appréciation de l'élément	Note
Absent	0
Insuffisant	25 % de la note maximale
Moyen	50 % de la note maximale
Satisfaisant	75 % de la note maximale
Très satisfaisant	Note maximale

• **Le cadre de réponse environnementale du lot concerné**, joint au dossier de consultation et à compléter par le candidat. Ce document, noté sur 100 points, servira à juger la valeur environnementale de la proposition. Il devra notamment comprendre et/ou indiquer :

POUR LE LOT N° 1 UNIQUEMENT :

1/ La **présentation des méthodes alternatives et lutte contre les organismes nuisibles** (matériel de désherbage employé, méthode de surveillance et de lutte contre les organismes nuisibles, protocole de désinfection des outillages) – Sous-critère noté sur 35 points ;

2/ La **description du traitement des déchets, des engins et des nuisances** (valorisation des déchets verts, tri et évacuation des autres déchets, flotte d'engins avec plan de réduction des nuisances sonores, etc.) – Sous-critère noté sur 35 points ;

3/ La description de la **methodologie en matière de gestion économe de l'eau** (protocole détaillé d'optimisation des arrosages, plan de surveillance du réseau limitant les fuites, procédure de signalement / réparation rapide) – Sous-critère noté sur 30 points.

POUR LE LOT N° 2 UNIQUEMENT :

1/ La **présentation des méthodes alternatives et lutte contre les organismes nuisibles** (matériel employé, méthode de surveillance et de lutte contre les organismes nuisibles, protocole de désinfection des outillages) – Sous-critère noté sur 50 points ;

2/ La **description du traitement des déchets, des engins et des nuisances** (valorisation des déchets verts, tri et évacuation des autres déchets, flotte d'engins avec plan de réduction des nuisances sonores, etc.) – Sous-critère noté sur 50 points ;

Pour les lots n° 1 et 2, chaque élément des sous-critères détaillés ci-dessus sera noté de la manière suivante :

Appréciation de l'élément	Note
Absent	0
Insuffisant	25 % de la note maximale
Moyen	50 % de la note maximale
Satisfaisant	75 % de la note maximale
Très satisfaisant	Note maximale

Les candidats devront produire un dossier complet (candidature + offre) via le profil d'acheteur, dans les conditions décrites à l'article 6 du présent règlement.

Article 5 : Questions éventuelles durant l'étude du dossier

Au cours de leur étude, et pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats sont invités à poser leur question ou demande de précisions par le biais du profil d'acheteur : <http://www.ville-lemuy.fr> – Onglets Vie municipale, Services municipaux, Achat public, en sélectionnant la procédure concernée, puis en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'acheteur ». Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les demandes de renseignements ou de précisions doivent donc parvenir à la personne publique avant ce délai.

Les questions et réponses se faisant par le biais du profil d'acheteur, une adresse courriel est indispensable. Il est rappelé à ce sujet que la responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 6 : Conditions et modalités de transmission des propositions

IMPORTANT : les candidats doivent obligatoirement transmettre leur proposition par voie électronique via le profil d'acheteur de la ville du Muy. Les propositions parvenant par voie papier sont irrégulières et seront rejetées, ainsi que celles parvenant par le biais d'une autre plateforme de dématérialisation ne constituant pas le profil d'acheteur. De même, il est précisé que la transmission des documents sur un support physique électronique (clé USB, CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Il est rappelé que les candidats doivent télécharger le dossier de consultation et répondre par voie électronique pour les consultations listées au site internet de la ville : <http://www.ville-lemuy.fr> – Onglets Vie municipale, Services municipaux, Achat Public, via la plateforme de dématérialisation « marches-publics.info » et dont les liens « DCE » et « Déposer un pli » sont accessibles.

Afin de faciliter l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les conditions d'accès au processus de dématérialisation des offres sont détaillées en annexe du présent règlement, au document intitulé « Conditions générales d'utilisation ».

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est le 04.80.04.12.60. En cas d'incident, ce dernier doit être déclaré sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Il est à noter que les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat et que la **fourniture d'une adresse courriel est indispensable**. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. **ATTENTION** : en matière de dépôt limite des offres, c'est **l'heure de réception des plis électroniques par la plateforme qui est retenue** et non l'heure d'envoi des plis électroniques. Une réponse électronique arrivant hors délai ne sera pas ouverte et sera rejetée. Les candidats doivent donc anticiper leur dépôt d'offre. Conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, les offres sont transmises en une seule fois, sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde (voir plus loin). Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes :

- Pour la présentation des réponses :
Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03...) ; les documents constitutifs de la candidature peuvent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature », alors que ceux constitutifs de l'offre peuvent être regroupés dans un répertoire intitulé « Offre » ;
- Pour les formats de documents, fichiers sans macros ou virus :
Les formats de documents autorisés par la personne publique sont les suivants :
 - Pour les documents exigés par l'acheteur public : .pdf, .xls, .doc, .zip
 - Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur public, alors il lui appartient de les communiquer dans des formats réputés « largement disponibles » : .ppt, .rtf, .jpg, .gif, .png ... ;
- Pour les certificats de signature électronique :
ATTENTION : Les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Vous pourrez signer au format CAdES, PAdES ou XAdES avant le dépôt, ou CAdES, PAdES pendant le dépôt. Afin d'anticiper toute difficulté lors d'un dépôt dématérialisé, la conformité du certificat doit être testée sur la page : <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. **La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.**

A NOTER : les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution des marchés publics pourra donner lieu à la signature manuscrite des contrats.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB), sur papier ou par voie électronique. L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit de l'opérateur économique qui peut décider ou non de l'exercer.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14/12/2009, soit :

- 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 pas 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par l'acheteur, puis détruite. De même, si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par la personne publique.

Si un candidat désire envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur papier, cette copie est transmise sous pli cacheté portant les mentions :

Adresse courriel du candidat

Copie de sauvegarde pour :

ESPACES VERTS, LOT N°
NE PAS OUVRIR par le service Courrier

Ce pli devra être soit remis directement en Mairie contre récépissé aux jours et heures d'ouverture, soit envoyé par recommandé avec avis de réception (à l'exclusion de tout autre moyen), à l'adresse suivante :

MAIRIE DE LE MUY
Service des marchés publics
4, rue de l'Hôtel de Ville
83490 LE MUY

Contre récépissé : du lundi au vendredi, de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

La copie de sauvegarde sera transmise de manière à parvenir au plus tard avant les date et heure limites fixées par le présent document. L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. Le pli contenant la copie de sauvegarde qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites précitées ne sera pas retenu.

Si un candidat désire envoyer une copie de sauvegarde par voie électronique, cette copie devra être transmise via un outil de communication électronique. Ce dernier devra être distinct du profil d'acheteur de la ville et doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement dudit profil.

L'outil de communication électronique employé doit respecter les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique (LRE ou tout autre service garantissant l'horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS, l'identification de l'acheteur et de l'opérateur économique, l'intégrité de la donnée entre le dépôt et l'extraction, l'accusé de réception envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique). La copie de sauvegarde sera transmise de manière à parvenir au plus tard avant les date et heure limites fixées par le présent document. La copie de sauvegarde qui serait réceptionnée après les date et heure limites précitées ne sera pas retenue.

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres

7.1 – Sélection des candidatures

La sélection des candidatures est effectuée dans le respect des principes des articles R.2144-1 à 4 et R.2144-6 du Code de la commande publique. Les critères intervenant pour cette sélection sont :

Capacités techniques et financières Aptitude et références professionnelles

Conformément à l'article R.2144-2 du Code précité, si l'acheteur public constate que des pièces visées à l'article 4.5 du présent règlement sont absentes ou incomplètes, il **peut** décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq jours à compter de la réception de la demande faite par mail via le profil d'acheteur.

Les candidats non admis à participer à la suite de la consultation sont ceux qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 10 du Code de la commande publique ou ceux qui, après mise en œuvre des dispositions de l'article R.2144-2 du Code précité comme indiqué ci-avant, produisent des dossiers de candidature incomplets.

Les candidatures sont ensuite examinées et doivent disposer des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes pour exécuter les prestations du lot concerné, ainsi que la situation juridique requise (marchés réservés). La candidature ne disposant pas de la situation juridique requise et/ou de capacités suffisantes est éliminée (par exemple, chiffre d'affaires inférieur à l'estimation du lot concerné).

Rappel : l'absence de références relatives à l'exécution de prestations de même nature que les présentes ne peut justifier l'élimination d'un candidat. Dans ce cas, les capacités et garanties du candidat sont examinées dans leur globalité.

7.2 – Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7 et 8, ainsi que R.2152-6 et 7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1/ Prix des prestations <i>Noté sur 100 points</i>	50
2/ Valeur technique de l'offre jugée d'après le cadre de réponse technique <i>Notée sur 100 points – Voir article 4.5 du présent R.C.</i>	30
3/ Valeur environnementale de l'offre jugée d'après le cadre de réponse environnementale <i>Notée sur 100 points – Voir article 4.5 du présent R.C.</i>	20

Dans un premier temps, il sera procédé à l'analyse du prix des prestations et chaque soumissionnaire sera noté selon la formule suivante :

Pour le lot n° 1 uniquement :

montant total de la décomposition de prix global forfaitaire (D.P.G.F.) le moins élevé divisé par montant total de la D.P.G.F. du soumissionnaire analysé. La note obtenue sera multipliée par 100, puis par le coefficient de pondération de 50 %. *Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la D.P.G.F. figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.*

Pour le lot n° 2 uniquement :

montant total du détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) le moins élevé divisé par montant total du D.Q.E. du soumissionnaire analysé. La note obtenue sera multipliée par 100, puis par le coefficient de pondération de 50 %. *Les erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) qui seraient constatées dans le D.Q.E. seront rectifiées : c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres. A noter, en cas de différence constatée entre un prix mentionné au bordereau de prix unitaires (B.P.U.) et au D.Q.E., c'est le prix mentionné au B.P.U. qui sera obligatoirement retenu pour l'analyse des offres.*

Dans un deuxième temps, il sera procédé à l'analyse de la valeur technique de l'offre proposée par chaque soumissionnaire au regard du cadre de réponse technique (pour rappel, ce document, noté sur 100 points, est défini à l'article 4.5 du présent règlement). Le soumissionnaire sera noté de la manière suivante : une note est attribuée à chacun des sous-critères (voir article 4.5 précité), ces notes étant ensuite additionnées pour obtenir la note brute. La note brute la plus élevée est ensuite ramenée à 100, et les autres notes sont calculées proportionnellement. Chaque note ainsi obtenue est enfin multipliée par le coefficient de pondération de 30 %.

Dans un dernier temps, il sera procédé à l'analyse de la valeur environnementale de l'offre proposée par chaque soumissionnaire au regard du cadre de réponse environnementale (pour rappel, ce document, noté sur 100 points, est défini à l'article 4.5 du présent règlement). Le soumissionnaire sera noté de la manière suivante : une note est attribuée à chacun des sous-critères (voir article 4.5 précité), ces notes étant ensuite additionnées pour obtenir la note brute. La note brute la plus élevée est ensuite ramenée à 100, et les autres notes sont calculées proportionnellement. Chaque note ainsi obtenue est enfin multipliée par le coefficient de pondération de 20 %.

Pour chaque lot, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée à l'issue de l'analyse et tous critères confondus, sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse : elle sera déclarée attributaire du marché public concerné à titre provisoire.

Rappel : l'attention des concurrents est attirée sur le fait que toutes les offres inappropriées ou inacceptables, telles que définies respectivement aux articles L.2152-4 et L.2152-3 du Code de la commande publique, seront immédiatement éliminées. Les offres irrégulières telles que définies à l'article L.2152-2 du Code précité, pourront quant à elles être régularisées conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 8 : Fin de la procédure pour chaque lot

Suite à leur analyse, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue à titre provisoire pour le lot concerné. Suivant les dispositions des articles R.2143-6 à 10, R.2143-16 et R.2144-4 du Code de la commande publique, pour devenir attributaire de manière définitive, le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de six (06) jours calendaires à compter de la demande présentée par la ville du Muy, s'il ne les a pas déjà produits à l'appui de sa candidature (ce qu'il peut faire), les pièces mentionnées à l'annexe n° 1 du présent R.C..

Pour chaque lot, lorsque le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne peut produire les attestations et certificats demandés, son offre est rejetée et le soumissionnaire est éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne au classement des offres est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché concerné ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il existe des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables sous respect des conditions de l'article 7.2 du présent règlement.

A noter, l'acte d'engagement et les documents constitutifs (C.C.A.P., C.C.T.P. et annexes) ne sont exigés **qu'au terme de la procédure**, afin de formaliser le contrat conclu. Ces pièces seront adressées par l'acheteur public au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un(des) lot(s). Elles devront alors être signées par lui et retournées à l'acheteur public, qui les signera à son tour et les notifiera au titulaire du lot concerné.

Article 9 : Informations relatives aux voies de recours

⇒ Procédures de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de TOULON

5, rue Racine – BP 40510 - 83041 Toulon Cedex 9

Téléphone : 04.94.42.79.30. - Télécopie : 04.94.42.79.89.

E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-4 et L.551-10 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 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

⇒ Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Cf. le greffe du Tribunal Administratif ci-dessus.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécourts citoyens » accessible par le site internet www.telerecourts.fr

⇒ En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Marseille – Place Félix Baret – CS 80001 – 13282 MARSEILLE Cedex 06