



**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA REGION DE SUIPPES (CCRS)**

15 Place de l'Hôtel de Ville

BP 31

51601 SUIPPES Cedex

Tél. : 03.26.70.08.60

Entretien de cours d'eau 2024-2027

Règlement de la Consultation (RC)

Durée du marché : 36 mois (2024-2027)

Date limite de remise des offres : Jeudi 23 mai 2024 à 12h00



SYNDICAT DEPARTEMENTAL
D'ASSISTANCE
A LA RESTAURATION ET A L'ENTRETIEN
DES RIVIERES

2 bis, rue de Jessaint CS 30454
51038 Châlons en Champagne

RC

SOMMAIRE

1. COORDONNEES ET ADRESSES.....	3
1.1 Coordonnées permettant d’obtenir les documents et des informations complémentaires :.....	3
1.2 Adresse et horaires auxquels les offres doivent être envoyées :.....	3
2. OBJET DU MARCHE.....	3
2.1 - Description de marché :	3
2.2 Les variantes sont-elles autorisées ?	4
2.3 Options :	4
2.4 – Durée du marché, délais de début d’exécution et délais d’intervention :.....	4
3. RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	4
3.1 - Conditions relatives au marché :	4
3.2 Contenu de l’enveloppe :	4
4. PROCÉDURE	5
4.1 - Type de procédure :	5
4.2 Négociation :.....	6
4.3 Critères d’attribution :.....	6
4.4 Renseignements d’ordre administratif :.....	7
5 - AUTRES RENSEIGNEMENTS	7
5.1 Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat par l’acheteur public) :...7	
5.2 Modalités de remise des offres :	7
5.3 Jugement des offres :	8
5.4. Attribution du marché :.....	8
5.5. Signature du marché :	9
5.6. Sous-traitance :.....	9
5.7. Instances chargées des procédures de recours :.....	9

1. COORDONNEES ET ADRESSES

1.1 Coordonnées permettant d'obtenir les documents et des informations complémentaires :

Les documents relatifs à ce marché sont téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation des marchés publique **xmarchés (www.xmarches.fr)**.

Assistant technique :

SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ASSISTANCE
A LA RESTAURATION ET A L'ENTRETIEN DES RIVIERES
2 bis, rue de Jessaint CS 30454
51038 Châlons en Champagne
03 26 69 51 18

Référent : M. Geoffrey FLAMANT

Mail : geoffrey.flamant@marne.fr

Téléphone : 03.26.69.51.18

Maître d'ouvrage :

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA REGION DE SUIPPES
15 Place de l'Hôtel de Ville
BP 31
51601 SUIPPES Cedex

Référent : M. Hervé MATHELIN

Mail : environnement@cc-regiondesuippes.com

1.2 Adresse et horaires auxquels les offres doivent être envoyées :

Les offres doivent parvenir avant midi à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA REGION DE SUIPPE
15 Place de l'Hôtel de Ville
BP 31
51601 SUIPPES Cedex

2. OBJET DU MARCHE

2.1 - Description de marché :

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande mono attributaire en application des articles R.2162-1 à R.2162-5 du code de la commande publique. Il concerne l'exécution des travaux d'entretien dans et aux abords des cours d'eau et des zones humides. Ils sont portés par le maître d'ouvrage nommé sur la page de garde. Cet accord est valable **trente-six mois** à compter de sa notification à l'attributaire. **Aucun montant minimum de la commande n'est arrêté** car les interventions sont essentiellement conditionnées par les conditions météorologiques qui sont reconnues comme imprévisibles. Il peut cependant être admis un montant de 50 000 € TTC maximum à réaliser sur 3 ans.

Les opérations demandées correspondent à la nomenclature suivante :

45111220-6	Travaux de débroussaillage.
77341000-2	Élagage des arbres.
77211400-6	Services d'abattage d'arbres.

2.2 Les variantes sont-elles autorisées ?

Non.

2.3 Options :

Non.

2.4 – Durée du marché, délais de début d'exécution et délais d'intervention :

Le présent marché est un marché annuel, reconductible trois fois, par tacite reconduction, dans la limite de trente-six mois (36) à compter de la date de notification du marché. La période d'intervention et les délais maximum d'exécution sont ceux précisés par le maître d'ouvrage dans le CCTP (page 4). Elles dépendront des besoins et de la situation d'urgence.

La Collectivité se réserve la possibilité de résilier le marché, par lettre recommandée adressée au titulaire du marché, au moins deux mois avant l'échéance.

Le délai de début d'exécution des bons de commande court à **compter de la date d'émission du bon de commande**. Après accord avec le titulaire, le délai peut être réduit et indiqué dans le bon de commande.

3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1 - Conditions relatives au marché :

3.1.1 - Cautions et garanties financières exigées.

Néant

3.1.2 - Modalités de paiement et de financement.

Par virement administratif.

Le financement est assuré par le budget principal de la Personne Publique contractante.

3.2 Contenu de l'enveloppe :

3.2.1 Justificatifs à fournir nécessaires à la sélection des candidatures

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires devront fournir les informations et documents suivants :

- La lettre de candidature DC1. Le formulaire DC1 contient également les attestations sur l'honneur que doit fournir chaque candidat pour justifier qu'il n'est pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique) et notamment 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 déclaration DC2 qui regroupe les informations sur les capacités des candidats. En cas d'allotissement, le formulaire DC2 doit être fourni pour chacun des lots de la consultation soit le DUME.
- En cas de demande de sous-traitance au moment du dépôt de son offre, le candidat joindra le formulaire DC4 : déclaration de sous-traitance
- Copie du ou des jugements prononcés s'agissant d'une éventuelle mise en redressement judiciaire.
- Copie de l'attestation d'assurance en cours de validité

Les formulaires DC sont disponibles sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Capacité professionnelle

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- 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 de travaux de même nature que celle du marché.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Capacité économique et financière – Références requises.

- 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 disponibles.
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Capacités techniques – Références requises.

Présentation d'une liste travaux exécutés, au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux de même nature que le marché pour lequel il se porte candidat. 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.

4. PROCÉDURE

4.1 - Type de procédure :

Procédure adaptée passée en application des articles R.2123-1 à R.2123-4 **du code de la commande publique**. La Collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

4.2 Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats dont l'offre n'aura pas été écartée comme inappropriée s'il le juge nécessaire. Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de télécopies, de courriels ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

S'il le souhaite, le pouvoir adjudicateur pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4.3 Critères d'attribution :

Offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés.

a) Prix : 40 points

Les candidats devront fournir à l'appui de l'acte d'engagement le devis quantitatif estimatif (DQE). Ce DQE est un document type qui permet de comparer les offres des candidats. Il ne s'agit pas d'un relevé réel d'opérations. C'est ce montant qui sera pris en compte pour l'analyse du critère prix.

Les candidats devront également compléter le(s) bordereau(x) de prix unitaires correspondant à chacun des lots pour le/lesquels ils soumissionneront. Les tarifs unitaires du/des DQE devra/ont correspondre aux tarifs unitaires du BPU.

Le moins disant se voit attribuer 40 points. Les autres candidats seront notés proportionnellement au prix du moins disant (qui devient alors le prix de référence), selon la formule suivante :

$(P/P^*) \times 40$ points

P = Prix le moins élevé parmi les offres des différents candidats

P * = Prix concerné.

b) Valeur technique de l'offre : 60 points

La valeur technique sera déterminée par le mémoire technique que le candidat doit obligatoirement compléter. Les critères suivants seront analysés :

- La méthodologie de travaux (30 points)
- Les moyens humains mis en œuvre pour réaliser ces travaux (15 points)
- Les moyens matériels mis en œuvre pour réaliser les travaux (15 points)

c) Calcul des notes

Le Mémoire Technique remis par le candidat devra obligatoirement être complété à partir de la trame transmise par le maître d'ouvrage pour ce présent marché. En cas de non-respect de la trame (rubriques et nombre de pages), chaque partie concernée verra sa note déclassée à la note inférieure. Si l'entreprise joint d'autres éléments, ils seront pris en compte à titre informatif uniquement mais ne seront pas pris en compte dans la notation.

Celles-ci seront calculées en fonction du degré de satisfaction apporté par chaque réponse.

Satisfaction	Note sur 15 points	Note sur 30 points
Très insatisfaisant	0	0
Insatisfaisant	5	10
Satisfaisant	10	20
Très satisfaisant	15	30

4.4 Renseignements d'ordre administratif :

4.3.1 - Documents contractuels et documents additionnels - conditions d'obtention

Lieu et horaires d'obtention : par écrit (courrier ou mail) auprès du maître d'ouvrage ou de son assistant technique (coordonnées se trouvant en page de garde)

4.3.2 - Date et heure limites de réception des offres : Précisé en page de garde

4.3.3 - Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation Français.

4.3.4 - Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre validité de l'offre : 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat par l'acheteur public) :

- Règlement de Consultation (RC) ;
- Acte d'Engagement (AE) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Formulaires DC1 et DC2 (ou DUME)

5.2 Modalités de remise des offres :

Les offres seront remises par la voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme de téléchargement du dossier xmarches.fr. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra

transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- * standard .zip
- * Adobe® Acrobat® .pdf
- * Rich Text Format.rtf
- * .doc ou .xls ou .ppt
- * .odt, .ods, .odp, .odg
- * le cas échéant, le format DWF
- * ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le nombre de fichiers déposés ne doit pas être supérieur à 50 fichiers.

- Le soumissionnaire est invité à :
 - * ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
 - * ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
 - * traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.
Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

5.3 Jugement des offres :

Lors de l'ouverture seront éliminées les candidatures :

- dont les garanties professionnelles, techniques et financières par rapport à la prestation, objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

5.4. Attribution du marché :

Le candidat dont l'offre a été retenue devra fournir dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la date de demande du pouvoir adjudicateur les attestations énumérées ci-après :

- Une attestation d'assurance responsabilité obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances en cours de validité
- Les documents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Pour justifier de la régularité de sa situation fiscale (selon la forme de l'entreprise : impôt sur le revenu, TVA, impôt sur les sociétés), le candidat doit communiquer un certificat émanant de l'administration fiscale.
- Pour justifier de la régularité de sa situation sociale, le candidat doit transmettre le certificat prévu à l'article L243-15 du code de la Sécurité Sociale, connu sous le nom d'attestation de

vigilance, auprès de l'URSSAF, la CGSS, la MSA ou les caisses du RSI (concernant spécifiquement les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité vieillesse).

- Concernant les cotisations de congés payés et de chômage intempéries, le candidat doit, le cas échéant, obtenir auprès des caisses concernées un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales.
- S'agissant du respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) délivre un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur.

Tous ces documents doivent être datés de moins de 6 mois.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

5.5. Signature du marché :

Afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse au candidat retenu un acte d'engagement. En cas de groupement, l'acte d'engagement peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, le pouvoir adjudicateur signe l'acte d'engagement qu'il notifie au titulaire. Le marché prend alors effet.

5.6. Sous-traitance :

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché devra obtenir l'agrément de la personne responsable du marché et constituer un dossier de demande de sous-traitance conformément aux articles L.2193-4 à L.2193-7 **selon le code de la commande publique**.

5.7. Instances chargées des procédures de recours :

Tribunal administratif de Châlons en Champagne
25 rue du Lycée
51036 Châlons-en-Champagne Cedex
tél. : 03-26-66-86-87 - télécopieur : 03-26-21-01-87.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Dans les 2 mois suivant la notification du rejet de leur candidature ou offre :

- Recours gracieux ou hiérarchique du candidat (interrompt le cours du délai du contentieux) ;
- Procédure de référé précontractuel exercée avant la signature du contrat (Art L551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)) ;
- Procédure de référé contractuel exercée après la signature du contrat (Art L551-13 du CJA) : délai de recours : 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou 6 mois suivant la conclusion du contrat si cet avis n'est pas publié ;
- Possibilité pour les actes administratifs détachables du contrat d'un recours juridictionnel en annulation dans les 2 mois suivant leur publication ou notification (Art R421 du CJA).
- La suspension desdites décisions peut être demandée (Art L521-1 du CJA). Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale (Art L521-2 du CJA) et toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative (Art L521-3 du CJA). Aucune condition de délai pour le référé instruction (Art R532-1 du CJA) ;
- Le préfet peut exercer le recours juridictionnel en annulation de sa propre initiative ou sur demande d'un tiers (Art L2131-6 et L2131-8 du CGCT) ;
- Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat peut former un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat (délai de 2 mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées). A partir de la conclusion du contrat le concurrent évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Fait à Suippes, le 18/04/2024

Le Président de la Communauté de Communes de la Région de Suippes

M. François MAINSANT