

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES SUR PROCÉDURE FORMALISÉE : APPEL D'OFFRES OUVERT

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDES MONO-ATTRIBUTAIRE DE SERVICES

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY**

Règlement de la consultation (RC)

**Date et heure limites de remise des plis :
Le 25 mars 2025 avant 12 heures**

Acheteur :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY (CCPC)

65 avenue du Général de Gaulle - BP 98

85111 CHANTONNAY CEDEX

Tél. : 02 51 94 40 23

Courriel : contact@cc-paysdechantonnay.fr

Personne responsable de l'accord-cadre : Mme Isabelle MOINET, Présidente de la CCPC.

Renseignements techniques :

Mme Corinne PREAULT – Responsable du Pôle Aménagement – Environnement & Patrimoine ;

Mme Hélène MEUNIER – Technicienne ;

Coordonnées : 02 51 94 40 23.

Renseignements administratifs :

Mme Coline MARESCAUX – Instructrice Commande Publique

Mme Alexandra MIGNOT – Responsable du Pôle Ressources Internes

Tél. : 02 51 94 40 23.

SOMMAIRE :

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. MODE DE PASSATION	3
2.2. FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
2.3. ALLOTISSEMENT.....	3
2.4. VARIANTES.....	5
2.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
2.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.7. QUESTIONS RELATIVES À LA CONSULTATION	6
2.8. MODIFICATION DE LA CONSULTATION	6
3. RÉDACTION DES OFFRES.....	6
4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	7
5. VISITES DE SITES.....	7
6. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	8
7. FORME DES CANDIDATURES	8
8. DEMANDES DE DOSSIER DE CONSULTATION	9
9. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
9.1. DATE ET LIEU DE REMISE	10
9.2. LES DOCUMENTS RELATIFS À LA « CANDIDATURE »	11
9.3. LES DOCUMENTS RELATIFS À « L'OFFRE »	14
10. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
10.1. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	15
10.2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	15
10.3. SÉLECTION DES OFFRES.....	17
11. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE	17
12. MISE AU POINT	18
13. PROCÉDURE DE RECOURS.....	18

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien annuel des espaces verts sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay (CCPC).

La description des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. MODE DE PASSATION

La présente consultation est soumise aux dispositions relatives aux procédures formalisées en appel d'offres ouvert, et notamment aux articles L. 2124-2 et R 2161-1 à R 2161-5 du Code de la commande publique (CCP).

2.2. FORME DE L'ACCORD-CADRE

Conformément aux articles R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2162-1 à R. 2162-6 du Code de la commande publique (CCP), il s'agit d'un accord-cadre de prestations de **services** passé par la technique d'achat à bons de commande mono-attributaire sous la forme d'une procédure formalisée.

Celui-ci s'exécute par émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP, **sans seuil minimum** et avec un seuil maximum pour chaque lot.

2.3. ALLOTISSEMENT

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont réparties en sept lots, le lot n° 4 est retiré de la consultation principale :

- **lot n° 1** concerne les espaces verts de la Zones d'activités Économiques Polaris à Chantonnay ;

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 30 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 120 000 € HT.

- **lot n° 2** concerne les espaces verts de la Gendarmerie et la Maison de Santé

Le secteur de la Maison de Santé, qui sera intégré à partir de janvier 2026, entraînera une mise à jour du Bordereau des Prix Unitaires dans le cadre d'un avenant à l'accord-cadre. Cette mise à jour du BPU prendra en compte la nouvelle prestation associée à ce secteur, ou à toute autre modification qui pourrait intervenir, sera précisé par voie d'avenant.

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 10 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 40 000 € HT.

- **lot n° 3** concerne les espaces verts des bâtiments de la Communauté de communes (Siège communautaire et Bâtiment associatif) à Chantonay – **lot réservé aux entreprises et établissements d'aide pour le travail** selon les articles L. 2113-12 et R. 2113-7 du Code de la commande publique ;

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 10 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 40 000 € HT.

- **lot n° 5** concerne les espaces verts de la Zone d'activités économiques de Benêtre à Sigournais et de l'aire d'accueil des gens du voyage de Chantonay ;

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 11 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 44 000 € HT.

- **lot n° 6** concerne les espaces verts de la Morlière à Sigournais ;

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 20 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 80 000 € HT.

- **lot n° 7** concerne les chemins et sentiers de la Communauté de communes (Sentier de la Vouraie et Saint-Vincent-Sterlanges - Chantonay).

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 10 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 40 000 € HT.

LOT RETIRÉ DE LA CONSULTATION PRINCIPALE :

- **lot n° 4** concerne les espaces verts du centre aquatique Odys à Chantonay ;

Le montant annuel maximum du lot n'excédera pas 10 000 € HT.

Le montant total sur une période de 4 ans, soit la durée maximale du présent accord-cadre, ne pourra excéder 40 000 € HT.

Important :

Le **Lot n° 4** n'est pas inclus dans la procédure formalisée de cet accord-cadre. Il fera l'objet d'une procédure distincte en gré à gré dans les conditions prévues à l'article R. 2122-8 et au b du 2° de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique. Une consultation spécifique sera lancée ultérieurement pour le traitement de ce lot.

Chaque lot donne lieu à l'établissement d'un accord-cadre distinct. Un acte d'engagement sera établi pour chaque lot.

Pour chaque lot, l'offre présentée par le candidat doit porter sur l'ensemble des prestations objet de ce lot.

Toutefois ils devront s'assurer dans le cas où ils seraient attributaires de plusieurs lots, d'être en capacité technique et financière de pouvoir exécuter plusieurs lots.

2.4. VARIANTES

Les variantes par rapport aux spécifications techniques de l'accord-cadre :

☒ ne sont pas autorisées ;

Si le candidat propose une variante, elle ne sera pas analysée. Seule son offre de base sera prise en compte à la condition qu'elle soit complète, bien individualisée et conforme aux cahiers des clauses particulières (CCAP et CCTP).

2.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Pour cette consultation, la classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Code CPV : 77310000-6

Réalisation et entretien d'espaces verts

2.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de consultation (RC) ;
- l'Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- les plans pour chaque lot ;
- l'Acte d'engagement (AE) et son annexe financière, le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le Détail quantitatif estimatif (DQE) ;

Le dossier de consultation est remis gratuitement à tout opérateur économique via la plateforme notifiée à l'article 8.1 du présent RC.

2.7. QUESTIONS RELATIVES À LA CONSULTATION

Les candidats peuvent demander des renseignements d'ordre technique ou administratif au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme « marchés sécurisés ».

Les réponses de la collectivité interviendront dans un délai de 72 heures maximum.

2.8. MODIFICATION DE LA CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. RÉDACTION DES OFFRES

La rédaction de l'offre et la présentation de la candidature sera uniquement en langue française.

Les candidats remettront un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la candidature et à l'offre dans les conditions prévues par le présent Règlement de consultation. Les candidatures et les offres seront analysées au travers de l'ensemble de ces documents.

Unité monétaire de l'offre : Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : EURO.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que le maître d'ouvrage procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du règlement CE n° 1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre prend effet à compter de la date de notification pour une durée d'un an ferme.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de réception du bon de commande, et nous estimons que celle-ci pourra commencer à partir de début mai 2025.

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, il comprend trois reconductions d'un an, à partir de la date anniversaire de la notification. Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre et n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

5. VISITES DE SITES

Les entreprises doivent impérativement se rendre sur les différents sites en toute autonomie, sans prise de rendez-vous préalable, avant de répondre à la consultation. Elles devront effectuer une visite détaillée des terrains et sites à entretenir, afin de prendre parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et des spécifications liées aux lieux concernés par les prestations d'entretien.

Cela inclut les accès, les abords, la topographie et la nature des terrains. Le titulaire doit s'assurer qu'il a bien pris connaissance des lieux à entretenir. Aucune visite des sites ne sera organisée.

6. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours entre la date limite de réception des offres par l'acheteur et la date d'attribution.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs économiques ont la faculté de se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, il sera exigé que le mandataire du groupement soit, après l'attribution de l'accord-cadre, solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Sous peine d'irrecevabilité des candidatures, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitant ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ont également la faculté de recourir, dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du Code de la commande publique, à un (des) sous-traitant(s).

- Si la demande de sous-traitance est formulée au moment du dépôt de l'offre, l'opérateur économique fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (annexe n° 2 à l'acte d'engagement : formulaire DC4) mentionnant :
 - o la nature des prestations sous-traitées ;

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser et l'accord du paiement direct au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance (y compris la répartition pour chaque élément constitutif du prix et chaque service) ;
 - le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
- Si la demande de sous-traitance est formulée postérieurement à l'attribution de l'accord-cadre, l'opérateur économique attributaire se conformera aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives particulières.

Il n'y a pas de restriction dans l'exécution du contrat aux sous-traitants.

En vertu de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats qui désirent se grouper, se présenteront sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire, le mandataire étant nominativement désigné dans l'Acte d'engagement (AE). Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour contractuelles à l'égard de l'acheteur.

8. DEMANDES DE DOSSIER DE CONSULTATION

Obtention des documents par voie électronique :

Dossier à télécharger sur le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

Le dossier de consultation peut être téléchargé sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée pour recevoir toutes les informations complémentaires concernant la consultation (précisions, rectifications, réponses).

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

9. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour rappel, le lot n° 3 concerne les espaces verts des bâtiments de la Communauté de communes (Siège communautaire et Bâtiment associatif) à Chantonay. **Ce lot est réservé aux entreprises ainsi qu'aux établissements d'aide pour le travail**, conformément aux articles L. 2113-12 et R. 2113-7 du Code de la commande publique.

Les candidats auront la possibilité de soumettre une offre pour un ou plusieurs lots. Le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire est de trois lots maximum, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes reçu.

Les candidats devront toutefois indiquer leur priorité pour les lots qu'ils souhaitent obtenir. En l'absence d'indication de priorité, la CCPC déterminera les lots selon sa propre sélection.

9.1. DATE ET LIEU DE REMISE

Les candidatures et les offres présentées comme indiqué ci-dessous devront être remises avant la date et l'heure figurant en page de garde :

Obligatoirement par voie électronique : via le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb, etc.) n'est pas autorisée.

Les dossiers qui seraient remis après la date indiquée sur la page de garde du présent règlement seront refusés. Il appartient donc à chaque candidat de s'assurer du bon acheminement de son envoi.

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 à l'acheteur.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants. La personne publique recommande aux candidats de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature de la présente consultation :

- formats Office : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .rtf ;
- formats Acrobat : .pdf ;
- dessin : .dwg, .dxf ;
- photos : .jpeg, .jpg, .tiff, .bmp ;
- fichiers compressés : .zip, que ce soit pour envoyer votre offre ou pour lire les documents (DCE) un «zippeur/dézippeur» est nécessaire.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

9.2. LES DOCUMENTS RELATIFS À LA « CANDIDATURE »

ATTENTION : LE PLI DEVRA CONTENIR L'INTÉGRALITÉ DES DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE ET À L'OFFRE

La candidature devra contenir les éléments suivants :

1. Formulaire DC1 à jour ou lettre de candidature équivalente remise dans les conditions suivantes pour les réponses dématérialisées (ou le DUME) :

- a. Formulaire DC1 groupé daté et **signé** par chacun des membres avec son propre certificat électronique de signature ;

ou

b. Formulaire DC1 individuel daté et **signé** avec un certificat électronique de signature (groupement ou candidat individuel).

Dans tous les cas, l'attention du candidat est attirée sur le fait **que le DC1 ou la lettre de candidature contiennent les déclarations sur l'honneur actualisées et visées.**

2. Le formulaire DC2 ou les documents équivalents intégrant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement, un DC2 pour chacun des membres (ou le DUME) ;

3. Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat :

- en cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable ;
- en cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégataire à engager le groupement.

4. Un document justifiant de la capacité de la personne signataire à engager la société (ex : extrait K bis, délégation de signature, etc.) ;

5. La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle) ;

6. Une liste de références du candidat au cours des cinq dernières années, en termes de prestations de nature équivalente et d'importance similaires, indiquant le montant, la date, et le destinataire public ou privé. Les prestations effectuées sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent (certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise, etc.) ;

7. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (moyens humains généraux) ;

8. Justification des capacités professionnelles, techniques et financières, y compris la preuve de la structure juridique, ainsi que la déclaration en Préfecture pour le lot n° 3 réservé aux entreprises et établissements d'aide pour le travail notamment des documents officiels attestant de leur reconnaissance en tant qu'organisme d'aide au travail ;

9. La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales * ;

10. La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA ou autre) * ;

11. Un extrait K bis de moins de 3 mois ou carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises * ;

12. La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D. 8254-2 du Code du travail, le cas échéant. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article * ;

13. Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant *. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1 ;

14. Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du Code du travail*.

Le cas échéant, l'acheteur se réserve la possibilité de demander des extraits de casier judiciaire afin d'avoir une preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics *;

**Ces documents ne seront exigibles que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.*

Les candidats sont également informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

En cas de candidature sous forme de groupement, les pièces mentionnées au présent article devront être produites par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, qui peut être produite qu'en un seul exemplaire par le groupement.

Il est rappelé que l'absence de référence relative à l'exécution de l'accord-cadre de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat et ne dispensera pas l'acheteur d'examiner les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières des candidats.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai fixé par l'acheteur.

a. LES DOCUMENTS RELATIFS À « L'OFFRE »

L'offre devra contenir les éléments suivants :

1) L'Acte d'Engagement (avec des éventuelles annexes DC4) selon le modèle joint, dûment complété, **daté** et **signé** par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'acheteur fait seule foi. Le fait d'avoir remis un acte d'engagement, engage l'entreprise à respecter sans réserve le CCAP, le CCTP et les pièces qui y sont listées.

2) Le Bordereau des prix unitaires ainsi que le Détail quantitatif Estimatif (fichier Excel dûment complété joint).

3) L'offre technique comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise permettant le jugement du critère « valeur technique » défini dans le présent RC.

Elle devra inclure les éléments suivants :

- une note méthodologique détaillée, précisant :
 - o une proposition de méthode d'entretien différencié et écologique des espaces verts en lien avec les exigences de l'accord-cadre ;
 - o l'organisation pour le suivi des interventions, incluant la gestion des échanges avec la CCPC, le mode de transmission des fiches d'intervention, ainsi que la procédure en cas d'intempéries ou d'urgence ;
 - o les pratiques en matière de gestion des déchets verts, précisant les méthodes de revalorisation sur site (broyage, paillage, compostage) et les systèmes d'évacuation prévus.
- un planning prévisionnel d'exécution, indiquant les périodes et fréquences d'intervention pour chaque type de prestation ;
- description des moyens humains et matériels mobilisés, incluant la liste du personnel affecté (CV et expérience dans des prestations similaires), ainsi que le matériel et les équipements utilisés, en précisant leur adéquation avec les prestations demandées ; **il est également nécessaire de préciser l'encadrement prévu pour le lot n° 3 réservé aux entreprises et établissements d'aide pour le travail ;**
- des exemples de livrables et documents de suivi, incluant un modèle de fiche d'intervention, et tout autre document permettant d'apprécier la méthodologie du candidat.

12. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

a. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, sont :

- l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- la capacité économique et financière ;
- la capacités techniques et professionnelles.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Les candidats dont les dossiers ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation peuvent être invités par l'acheteur à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

L'acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoires ou facultatifs des marchés publics (conformément à la liste prévue aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique).

Les candidatures n'ayant pas été écartées sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles.

b. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres.

Le classement des offres sera effectué en fonction du total des notes.

Chacun des critères sera évalué au regard des documents produits par le candidat et fournis dans son dossier offre. La valeur technique de l'offre sera évaluée pour chaque prestation. Le prix sera évalué sur la base du DQE.

Les critères d'attribution de l'accord-cadre sont pondérés comme suit :

CRITÈRES D'ÉVALUATION	COEFFICIENT
Valeur technique	60 %
Prix des prestations	40 %

Le candidat obtenant la note globale maximale sera classé premier.

L'attention des candidats est attirée sur le soin qu'il convient d'apporter à la rédaction du mémoire technique.

Critère 1, tous les lots sauf le 3 : Valeur Technique (60%)

Le critère valeur technique sera noté sur **soixante (60) points** et se décompose en sous-critères décrits ci-dessous :

- Procédés et mode opératoire envisagés pour chaque type d'intervention et prise en compte de chaque site (y compris la gestion des échanges avec l'acheteur) : **note/30 ;**
- Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché : **note/10 ;**
- Mesures prises par le candidat en faveur de l'environnement et de la transition écologique : **note/20 ;**

Critère 1, Lot n° 3 réservé aux entreprises et établissements d'aide pour le travail : Valeur Technique (60%)

Le critère valeur technique sera noté sur **soixante (60) points** et se décompose en sous-critères décrits ci-dessous :

- Procédés et mode opératoire envisagé pour chaque type d'intervention et prise en compte de chaque site (y compris la gestion des échanges avec l'acheteur) : **note/20 ;**
- Moyens matériels et moyens humains, notamment l'encadrement des travailleurs dédiés à l'exécution du marché : **note/20 ;**
- Mesures prises par le candidat en faveur de l'environnement et de la transition écologique : **note/20 ;**

Critère 2, commun à tous les lots : Prix des prestations (40%)

Le candidat est invité à renseigner le détail quantitatif estimatif (DQE).

Le prix de l'offre du candidat sera déterminé sur la base du DQE. Ce critère prix sera noté sur un maximum de *quarante (40) points* qui sera attribué en fonction du prix lui-même.

La note finale est obtenue par la somme des notes pondérées précédemment décrites.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations fiscales et sociales. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à sept jours.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leurs offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'acheteur pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts de l'accord-cadre.

c. SÉLECTION DES OFFRES

En ce qui concerne les prestations supplémentaires, qui ne sont pas demandées dans le cahier des charges, l'acheteur classera les offres de base sans tenir compte de ces propositions. Toutefois, si l'offre économiquement la plus avantageuse inclut des prestations supplémentaires, celles-ci seront examinées par l'acheteur, qui pourra décider de les retenir si cela est pertinent.

13. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai de sept jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur public, les pièces suivantes :

- Obligations fiscales et sociales du titulaire

Pour les candidats établis en France, un certificat délivré par l'autorité compétente prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,

Pour les candidats établis dans un État autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- Obligations relatives au code du travail du titulaire

Le titulaire fournira les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D8222-8 du code du travail (document attestant de la régularité de la situation sociale). Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cas où le candidat ne satisferait pas aux obligations du présent article son offre sera déclarée irrecevable et incomplète et sera éliminée. Dans ce cas, l'offre classée dans l'ordre suivant deviendra celle du candidat retenu.

Les principales attestations fiscales et sociales peuvent être obtenues par les entreprises, sur leurs comptes professionnels, aux adresses Internet suivantes :

Attestation fiscale des entreprises redevables de l'impôt sur les sociétés : www.impots.gouv.fr.

Attestations sociales :

Urssaf : www.urssaf.fr ;

RSI : www.rsi.fr.

Congés Intempéries BTP Grand Ouest : www.cibtp-grandouest.fr.

Caisse Nationale des Entrepreneurs des Travaux Publics : www.cnetp.fr.

RAM : www.laram.fr.

CIPAV : www.cipav-retraite.fr.

MSA : www.msa44-85.fr.

RAPPEL : Le candidat peut décider de transmettre l'ensemble de ces documents au stade de sa candidature et de son offre.

14. MISE AU POINT

En application de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit, en accord avec l'attributaire, d'apporter des modifications de détail aux pièces contractuelles de l'accord-cadre.

Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

15. PROCÉDURE DE RECOURS

En cas de litiges et d'impossibilités d'accord arrêté entre les deux parties, seul le tribunal administratif de Nantes est compétent en matière de recours :

- Adresse postale : 6 allée de l'Île Gloriette 44041 Nantes ;
- Tél. : 02 40 99 46 00 ;
- Site internet : <http://www.ta-nantes.juradm.fr> ;
- Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr.

Référé précontractuel : avant la signature de l'accord-cadre (article L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative).

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative).

Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités concernant l'attribution de l'accord-cadre.