



ECOLE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE  
7, Avenue Edouard Belin BP 54005  
31055 Toulouse cedex 4.

## ACCORD-CADRE DE SERVICES

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur : Ecole Nationale de l'Aviation Civile**

**Objet de l'accord-cadre n°202400FCS016**

**Entretien et aménagement des espaces verts et espaces végétalisés, nettoyage des voiries des centres de l'ENAC de Toulouse et de Muret**

**Etablie en application du Code de la commande publique**

**La procédure utilisée est la suivante :  
Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du  
Code de la commande publique**

**Date et heure limites de remise des propositions : Le 28 février 2025 2025 A 12h00**

**VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE : Le 10 février 2025 à 09h00 sur le site de TOULOUSE,  
la visite du site de MURET s'effectuera en suivant.**

**Sont acceptés EXCLUSIVEMENT les plis électroniques**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Table des matières

Article 1 - Acheteur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du contrat .....	3
2-2-Procédure de passation.....	4
2-3-Forme du contrat .....	4
Article 3 - Dispositions générales .....	4
3-1-Décomposition du contrat.....	4
3-1-1-Lots .....	4
3-1-2-Tranches .....	4
3-1-3-Phases.....	4
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution .....	4
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	5
3-4-Forme juridique de l'attributaire .....	5
3-5-Délai de validité des propositions .....	5
3-6-Variantes et offres multiples .....	5
3-6-1-Variantes autorisées .....	5
3-6-2-Variantes exigées .....	5
3-7-Autres dispositions .....	5
Article 4 - Dossier de consultation .....	5
4-1-Contenu du dossier de consultation .....	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	6
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	7
4-4-Visite des lieux.....	8
Article 5 - Présentation des propositions.....	8
5-1-Documents à produire .....	8
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges .....	9
5-3-Langue de rédaction des propositions .....	9
5-4-Unité monétaire .....	9
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
5-6-Négociation.....	11
5-7-Signature de l'offre.....	11
Article 6 - Jugement des propositions .....	11
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	13

## Article 1 - Acheteur

**Le pouvoir adjudicateur** : Ecole Nationale de l'Aviation Civile  
ENAC  
Ecole Nationale de l'Aviation Civile  
7, Avenue Edouard BELIN  
BP 54005  
31055 TOULOUSE Cedex 4  
Téléphone : +335 62 17 40 00  
Adresse mail : [marches-publics@enac.fr](mailto:marches-publics@enac.fr)  
Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

*Entretien et aménagement des espaces verts et espaces végétalisés, nettoyage des voiries des centres de l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile de Toulouse et de Muret.*

Le présent marché est constitué d'une partie forfaitaire correspondant à des prestations récurrentes (entretien courant des espaces verts, nettoyage des voiries, etc...) avec obligation de résultats et d'une partie à bons de commande pour des travaux d'aménagement et prestations annexes ponctuelles, qui peuvent être demandés pendant la durée totale du marché.

Le présent marché est assorti d'une obligation de résultat, qui se caractérise par le respect impératif des spécifications décrites dans l'ensemble du C.C.T.P. quant à l'organisation, le suivi des prestations et le détail attendu pour la réalisation des prestations.

#### Lieu d'exécution :

ENAC Campus de Toulouse  
7 Avenue Edouard Belin  
31 055 TOULOUSE

Et

ENAC Muret  
Aérodrome de Muret-Lherm  
Rue de l'Aviation  
31604 Muret

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :  
77310000-6 – Réalisation et entretien des espaces verts.

## **2-2-Procédure de passation**

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

## **2-3-Forme du contrat**

Une partie du contrat s'exécute au forfait pour les prestations récurrentes avec obligation de résultat.

Les travaux d'aménagement et prestations annexes ponctuelles donnent lieu à l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins avec un montant maximum de 300 000 € HT par an soit 1 200 000 € HT pour toute la durée potentielle de l'accord-cadre (48 mois).

Des prestations exceptionnellement non définies pourront être commandées par voie de bons de commande dans la limite de 5% du montant total du marché, sans contrevenir aux principes fondamentaux de la commande publique ni à celui de remise en concurrence périodique.

## **Article 3 - Dispositions générales**

### **3-1-Décomposition du contrat**

#### **3-1-1-Lots**

Les prestations font l'objet d'un lot unique, la dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

#### **3-1-2-Tranches**

Sans objet

#### **3-1-3-Phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

### **3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification.

Il pourra être reconduit tacitement trois fois par périodes de 12 mois sans pouvoir dépasser 4 ans.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non-reconduction le délai de préavis est de deux mois.

Les prestations forfaitaires doivent être exécutées aux jours, heures et conditions fixés dans le CCTP.

Le délai d'exécution des prestations complémentaires prévues au bordereau de prix sera fixé dans chaque bon de commande.

### **3-3-Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### **3-6-Variantes et offres multiples**

#### **3-6-1-Variantes autorisées**

Les variantes par rapport à l'objet de l'accord-cadre et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

#### **3-6-2-Variantes exigées**

Il n'est pas prévu de variantes exigées par le Pouvoir adjudicateur.

### **3-7-Autres dispositions**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le Pouvoir Adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- les annexes financières à l'acte d'engagement (DPGF et BPU),
- le CCAP
- le CCTP et ses annexes : plan des zones de tontes (site de Toulouse), espaces végétalisés, plan des arbres et arbustes, plan du site (Muret) et quantitatif des plantes en pots

## 4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition le dossier de consultation exclusivement par voie électronique, **sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr))**.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats devront répondre EXCLUSIVEMENT par voie électronique.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site **et notamment indiquer une adresse courriel électronique** permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

La Personne Publique s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le candidat devra se référer aux outils informatiques et au guide d'utilisation disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour toute action sur ledit site.

Ces deux documents décrivant l'utilisation du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les candidats font appel au prestataire de certification de leur choix à partir de la liste fournie sur le site de l'ANSSI (Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information) : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les documents du marché listés du présent RC, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique en vigueur, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1er cas : au certificat de signature du signataire,

2ème cas : à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

### 1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)  
<https://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) et du Règlement communautaire « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil-Acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## **2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme reconnu par la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2ème cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme de dématérialisation, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (ce dernier format étant fortement recommandé)

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

### **RAPPEL GENERAL**

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

## **4-3-Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remises des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Les candidats voudront bien informer l'ENAC dès réception du DCE, des coordonnées de la personne à contacter (courriel) pour ledit dossier afin que l'information puisse lui être transmise dans les meilleurs délais.

#### **4-4-Visite des lieux**

**La remise des offres est subordonnée à la visite obligatoire du lieu d'exécution des prestations. Tout candidat remettant une offre sans avoir réalisé la visite verra son offre rejetée pour irrégularité.**

Le candidat est tenu de se rendre sur les lieux afin de :

- prendre connaissance des lieux,
- estimer les difficultés de réalisation compte-tenu des spécificités du site
- d'intégrer dans son offre toutes les sujétions nécessaires à la parfaite réalisation des prestations

**Une seule visite des lieux est programmée :**

- **Le 20 Février 2025 sur le site de ENAC TOULOUSE à 09h00, la visite du Site ENAC MURET s'effectuera en suivant. Chaque candidat doit être véhiculé afin de se rendre sur le site de MURET.**

Afin de permettre que les visites se déroulent dans les meilleures conditions, il est obligatoire de prendre rendez-vous au préalable par mail à l'adresse suivante : [sub.il-gcs@enac.fr](mailto:sub.il-gcs@enac.fr)

Une attestation de visite sera remise au candidat.

Cette dernière sera signée du représentant de l'ENAC et du candidat sur place. Cette attestation de visite sera à remettre dans le dossier de réponse dématérialisé.

**Lieu de rendez-vous :** 7 Avenue Edouard Belin 31055 Toulouse cedex 04

Les entreprises devront se présenter avec une pièce d'identité. L'attention des candidats est attirée sur le fait que sans pièce d'identité, l'accès aux locaux leur sera interdit pour des raisons de sécurité.

L'ENAC tiendra un registre des visites que chaque candidat devra émarger.

## **Article 5 - Présentation des propositions**

### **5-1-Documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes étant précisé que le candidat pourra utiliser le DUME mis à disposition sur la plateforme lors du dépôt de leur pli:

#### **Justificatifs candidature**

- Lettre de candidature (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Les échanges au cours de la passation se faisant principalement par voie dématérialisée, les candidats doivent fournir **l'adresse mail de deux personnes habilitées.**

- Déclaration du candidat (DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) présentant le chiffre d'affaires annuel général des trois dernières années

- Moyens humains et matériels
- Justificatif des pouvoirs de la personne habilitée
- Etat annuel des certificats fiscaux et sociaux
- Références détaillées de prestations similaires

- Eléments concernant la politique environnementale de l'entreprise : Il est demandé dans le dossier de réponse à ce que le candidat se positionne sur le développement durable et l'éco-responsabilité.

Le candidat précisera dans son dossier relatif à la présentation de la politique d'entreprise dans le domaine du développement durable les normes qu'il respecte, les procédures et les moyens qu'il met en place pour assurer la collecte et le recyclage.

Le DUME standard disponible sur la plateforme de dématérialisation peut être utilisé.

### **Contenu de l'offre**

- Acte d'engagement et ses annexes financières (DPGF et BPU)
- Un mémoire technique :
  - Répondant à l'ensemble des attendus du CCTP
  - Présentant l'ensemble des informations nécessaires au jugement des offres tel que défini à l'article 6 ci-après
- RIB

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue à l'article R2193-1 alinéa 2 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

### **5-2-Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahiers des Clauses Particulières (CCP). Ils devront remettre une offre rigoureusement conforme au projet établi.

### **5-3-Langue de rédaction des propositions**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5-4-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis**

#### **Remise des plis par voie électronique :**

Conformément à l'article 41 du Décret relatif à la dématérialisation de la commande publique effective depuis le 1er octobre 2018, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** (signature électronique non obligatoire lors du dépôt) à l'adresse suivante.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres papiers seront considérées comme irrégulières. A ce titre, leur régularisation éventuelle sera soumise à l'appréciation discrétionnaire du pouvoir adjudicateur.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, un "Guide utilisateur" téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail via l'onglet " Testez ma configuration" et répondre à une consultation test via l'onglet " Consultation de test" afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles aux rubriques "**Outils**" et « Aide » de la plate-forme "Accès Entreprises":

- Signer un document
- Vérifier la signature
- Outils informatiques
- Guides utilisateur
- Assistance

Au préalable, les candidats devront obtenir un certificat électronique qualifié auprès d'un organisme habilité à certifier des Prestations de Services de Certification Electronique (PSCE).

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1366 du Code civil.

## **HORODATAGE**

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées par décision du pouvoir adjudicateur.

## **COPIE DE SAUVEGARDE**

Les entreprises qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie (comprenant les mêmes fichiers ou informations) avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Affaire n°202400FCS016  
"Copie de sauvegarde"  
Service achats  
7 avenue Edouard Belin  
CS 54005  
31055 Toulouse Cedex 4

Seules les copies de sauvegarde peuvent être remises par voie postale ou en mains propres contre récépissé, du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés) de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Seules les personnes suivantes sont habilitées à réceptionner ces sauvegardes :

M. Messan DOVI  
Mme Lilia DROUA  
Mme Pierrette LAVERGNE  
M. ROUGET-CABARROQUES Marceau  
Mme Cécile BUXEUL

#### **ANTI-VIRUS :**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.  
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

#### **5-6-Négociation**

Sans objet.

#### **5-7-Signature de l'offre**

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'acheteur accepte les offres sans signature manuscrite ou électronique.

Cette signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.

### **Article 6 - Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

#### **Critères de sélection des candidatures :**

1. Capacités professionnelles et financières
2. Capacités techniques

Ces capacités seront appréciées au regard du chiffre d'affaires annuel général du candidat, de ses moyens matériels et humains ainsi qu'au regard de ses références.

#### **Critère 1 Valeur technique : 40%**

- 1-1 Organisation et adéquation des moyens humains- **25 %**
- 1-2 Adéquation des moyens matériels- **10 %**
- 1-3 Description du système d'information et de reporting-**5%**
- 

#### **Critère 2 Prix des prestations : 40 %**

- 2-1 DPGF : La simulation financière sera effectuée à partir du montant total de la DPGF **25 %**
- 2-2 : BPU la simulation financière sera effectuée à partir de scénarii de travaux réalisés selon les prix indiqués au bordereau des prix unitaires, **15 %**
- 

#### **Critère 3 Performances en matière de protection de l'environnement et protection sociale 20%**

- 3-1 Mesures envisagées pour le traitement des déchets des prestations, les certifications et démarche environnementale **5 %**
- 3-2 Présentation des dispositions que le soumissionnaire met en œuvre au titre de sa responsabilité sociale et environnementale (RSE) : utilisation de main d'œuvre protégée à hauteur de 50% minimum ainsi que la présentation des modalités de mise en œuvre. **15 %**

**Ainsi le mémoire technique respectera les critères de notation en fonction du cadre demandé par l'ENAC.**

Joint à l'offre, le mémoire technique explicite les dispositions que les opérateurs économiques se proposent d'adopter pour l'exécution des prestations. Il comprendra à minima les items suivants selon la structure présentée ci-après. Outre les informations demandées ci-dessous, il appartient aux opérateurs économiques d'insérer dans leur offre tout autre élément qu'ils jugeraient utile à la bonne compréhension de cette dernière.

Les opérateurs économiques devront faire apparaître clairement dans leur offre les difficultés éventuelles que pourrait engendrer l'exécution des prestations demandées.

Au titre du critère 1 « Valeur technique »

#### 1-1) Organisation et adéquation des moyens humains

L'opérateur économique présentera :

- L'organisation prévue pour chaque site et chacune des missions définies dans le cahier des clauses techniques particulières sous forme d'un tableau synthétique de présentation de l'organisation.
- Un planning prévisionnel dans lequel l'opérateur économique décrit comment il organise son intervention afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations, sur les deux sites.
- Dans le cas d'une sous-traitance, l'opérateur économique indiquera le périmètre confié, les modalités de vérification de l'aptitude et des qualifications requises ainsi que le pilotage mis en œuvre.
- Le plan détaillé de taille des arbres et arbustes sur la durée du contrat précisant notamment les fréquences de taille et la période d'intervention. Il pourra également être précisé les essences ne nécessitant pas de taille sur la durée du contrat.
- L'organigramme détaillé de la ou des équipe(s) proposée(s), avec liste de profils des personnes de l'organisation proposée. Cette liste indiquera les fonctions et le niveau de responsabilité de chaque intervenant (interne et sous-traitant), ainsi que son rattachement hiérarchique.
- Les compétences des moyens humains mobilisés (personnel interne et sous-traitants) afin de démontrer qu'ils possèdent l'ensemble des compétences requises pour la bonne exécution des missions sur les deux sites. Notamment, il y sera désigné : les qualifications, les formations...

Par ailleurs, il est demandé à l'opérateur économique :

- De préciser dans le DPGF et de justifier dans le mémoire technique la fréquence des interventions annuelles qu'il prévoit sur chacune des prestations à réaliser
- De préciser dans le DPGF et dans le mémoire le nombre d'heures de main d'œuvre qu'il prévoit pour chaque prestation selon les profils considérés et les moyens humains envisagés, notamment en cas de recours à du personnel protégé.

Ces éléments seront jugés sur la base des estimations appréciées mais non-communicées par l'ENAC. L'attention de l'opérateur économique est attirée sur le fait que celui-ci doit justifier de l'ensemble des compétences citées ci-dessus, ainsi que 2 ans d'expérience minimale dans la fonction présentée pour le personnel d'encadrement des équipes. L'intérim en cas d'absence (maladie, congés...) des personnes devra être prévu et formalisé.

#### 1-2) Adéquation des moyens matériels

L'opérateur économique démontrera sa capacité à disposer du matériel pour remplir ses missions selon les exigences spécifiées dans le cahier des clauses techniques particulières. L'opérateur économique fournira :

- Les fiches techniques de tous les équipements susceptibles d'être utilisés pour l'exécution de ses missions
- Présentera et démontrera sous forme de tableau l'adéquation des matériels utilisés zones/ matériels/ ressources et procédures) des zones à traiter.

#### 1-3) Description du système d'information et de reporting

Dans son offre, l'opérateur économique devra présenter les :

- Actions mises en œuvre pour assurer la communication avec le Maître d'ouvrage (Moyens mis en place pour établir les contrôles des prestations effectuées par le personnel mis en place, mode de pilotage de la prestation et du suivi de la prestation, gestion des non-conformités et les solutions pour y remédier, retour d'informations, modèle de rapports d'activité, ...)

Moyens mis en œuvre pour justifier sur le site, pour chaque prestation, le recours à de la main d'œuvre protégée, conformément aux dispositions du contrat

- Moyens mis en œuvre pour assurer et mesurer la satisfaction du client, état qualitatif des prestations

rendues (nombre de plaintes par thématique, nombre  
Organisation du contrôle interne (Moyens mis en place pour établir les contrôles des prestations effectuées par le personnel mis en place, mode de pilotage de la prestation et du suivi de la prestation)

Une note sur 10 sera attribuée à chaque sous critère et critère. La pondération indiquée ci-dessus sera ensuite appliquée aux notes obtenues.

La note finale sera obtenue par addition de l'ensemble des notes pondérées par critère.

## **Article 7 - Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques sept jours au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile à l'adresse suivante :

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **Voies et délais de recours**

Tribunal Administratif de Toulouse  
68 Rue Raymond IV  
31000 Toulouse  
Tel. : +335 62 73 57 57  
Fax : +335 62 73 57 40