

## ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n° 202502

Date et heure limites de remise des offres :

**12 FEVRIER 2025 2024 A 12H00**

## **Table des matières**

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Procédure utilisée.....	3
1.3 - Décomposition du contrat.....	3
1.4 - Type et forme de contrat.....	3
1.5 – Nomenclature communautaire pertinente (CPV).....	3
1.6 – Renouvellement.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....	4
3.1 - Durée du contrat .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
4.1 - Composition du dossier de consultation.....	4
4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	4
4.3 - Modification du dossier de consultation .....	4
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Visites sur site .....	6
ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1 - Conditions générales.....	6
6.2 - Transmission électronique des plis.....	6
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
7.1 - Sélection des candidatures .....	7
7.2 – Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	8
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Procédures de recours.....	9

## ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet l'entretien des espaces verts de la CCI Eure-et-Loir.

### 1.2 - Procédure utilisée

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition du contrat

La consultation n'est pas allotie dans la mesure où la dévolution en lots séparés n'est pas justifiée par l'exécution de prestations distinctes (article L.2113-10 du Code de la commande publique).

### 1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum par période d'exécution est le suivant :

Montant estimé en € HT	Montant maximum € HT
18 000	29 500

### 1.5 – Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Code principal	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts

### 1.6 – Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Les variantes sont autorisées.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### ***3.1 - Durée du contrat***

La durée du contrat est fixée dans le CCAP.

### ***3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement***

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement du marché s'effectue par des ressources propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours fin de mois à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### ***4.1 - Composition du dossier de consultation***

Le dossier de consultation est composé des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Les plans du site.

### ***4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique***

Conformément aux articles R2132-2 et R2132-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

**Attention ! Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du dossier de consultation sur la plateforme, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications opérées sur la consultation en cours. Le téléchargement anonyme sera donc réalisé en connaissance de cause et à leurs risques et périls.**

### ***4.3 - Modification du dossier de consultation***

La CCI Eure-et-Loir se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications ne pourront pas porter sur les éléments substantiels de la consultation ou du cahier des charges.

En cas de modification substantielle, un délai supplémentaire de remise des offres sera accordé aux sociétés.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les documents à produire seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Si les documents des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

### **5.1 - Documents à produire**

Les documents à produire seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Si les documents des candidats sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

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

**Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

#### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

1° Lettre de candidature, formulaire DC1 ou document équivalent.

2° Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

#### **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

3° Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

#### **Renseignements concernant la capacité professionnelle de l'entreprise :**

4° Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

5° Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### **Pièces de l'offre :**

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
3. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
4. Le mémoire technique comprenant les informations suivantes :
  - Les moyens humains et matériels dédiés pour l'exécution de l'accord-cadre ;
  - La méthodologie des prestations.

### **5.2 - Visites sur site**

La visite du site de la CCI Eure-et-Loir est possible préalablement à l'établissement de l'offre.

Les candidats sont invités à prendre contact avec M. Julien BARBAZAN ([julien.barbazan@cci28.fr](mailto:julien.barbazan@cci28.fr) – Tél. : 06 37 94 97 24).

## **ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### ***6.1 - Conditions générales***

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### ***6.2 - Transmission électronique des plis***

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI Eure-et-Loir d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

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

La CCI Eure-et-Loir ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

#### **6.3.1 - Dépôt électronique des plis (candidature et offre)**

- Les candidatures et les offres doivent être déposées sur le site suivant :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu, rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le dossier constituant l'enveloppe de réponse du candidat devra comporter deux sous-dossiers intitulés respectivement « CANDIDATURE » et « OFFRE ».

Chacun de ces sous-dossiers devra contenir, pour leur part respective, l'ensemble des documents attendus à l'article 5.1 « Documents à produire » ci-avant.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

Chaque document attendu doit être identifiable séparément. Chaque document attendu doit également être nommé de manière intelligible en utilisant 15 caractères maximum, en chiffres ou en lettres majuscules et sans caractères spéciaux.

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

L'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, après attribution, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

#### 6.3.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD, etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés à la page de garde du présent document soit par courrier, soit en main propre, à l'adresse suivante : CCI Eure-et-Loir – 5 bis avenue Marcel Proust – 28008 Chartres Cedex.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

**A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables. L'acte d'engagement de cette copie doit bien évidemment être signé. La signature devant être soit électronique sur support électronique, soit manuscrite sur support papier.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

## **ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### ***7.1 - Sélection des candidatures***

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

A l'issue de l'analyse du contenu des candidatures, ne seront pas admis :

- 1- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.
- 2- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces administratives de candidatures demandées dans le présent règlement.
- 3- Les candidatures qui ne justifient pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet du marché public.

## 7.2 – Attribution des marchés

Chaque candidat est noté sur 100 pour chaque critère. Pour chaque candidat, il sera appliqué à chaque note le coefficient de pondération correspondant. Il en résultera des points pour chaque critère. Les points sont arrondis deux chiffres après la virgule. Le candidat ayant le plus de points pour l'ensemble des critères sera le candidat retenu. En cas d'égalité des offres, le candidat retenu sera celui ayant reçu le plus de points pour le 1er critère énoncé, ou le second en cas d'égalité sur le premier critère, et ainsi jusqu'à ce qu'aucune égalité ne persiste. En cas d'égalité persistante, les candidats ex æquo seront départagés sur le montant de leurs offres financières. Le marché sera alors attribué au candidat le moins disant.

Pour tous les lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix	40 %
2 – Valeur technique	60 %

- Le prix s'apprécie comme suit selon le DQE : (Prix le plus bas / Offre analysée) \* pondération.

- Le critère « Valeur technique » s'apprécie au regard du mémoire technique.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seront constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'une entreprise candidate, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en cohérence avec le prix forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques auront lieu via le profil acheteur ou par courrier, y compris la notification des courriers non retenus.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leurs offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra également décider, s'il l'estime opportun, de négocier par phases successives, en appliquant les critères d'attribution, avec les trois premiers candidats sélectionnés dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La négociation se fera par le biais d'échanges électroniques (via profil d'acheteur) ou courrier postal, et sera, éventuellement, précédée d'un entretien avec les candidats.

L'offre négociée devra être transmise par le candidat avant une date limite fixée par le pouvoir adjudicateur dans le courrier de négociation pour être prise en compte.

A défaut de réception de l'offre négociée dans les délais, seule la dernière offre recevable remise sera prise en compte pour l'analyse.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La CCI Eure-et-Loir se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente consultation.

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit :



- 1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- 2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 3° En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- 4° L'acte d'engagement signé.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### ***8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact***

Les demandes de précisions devront parvenir via le profil acheteur de la CCI.

A noter que toutes questions dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres et sur le délai devra parvenir au correspondant administratif ou sur le profil acheteur sous forme écrite, au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Les entreprises doivent savoir qu'il est de leur intérêt de solliciter l'acheteur pour tous les éclaircissements nécessaires à l'estimation de leur proposition.

La réponse du pouvoir adjudicateur, si elle intéresse l'ensemble des soumissionnaires, sera portée à leur connaissance, six jours avant la date de remise des offres.

Aucune information ne sera transmise par téléphone.

### ***8.2 - Procédures de recours***

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne", qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 Rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02.38.77.59.00  
Télécopie : 02.38.53.85.16  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.telerecours.fr>