Campus de l'Espace
INNOVATION
BUSINESS
FORMATION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien des Espaces verts du Patrimoine du Campus de l'Espace - VERNON

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 04 janvier 2027 à 12:00

CAMPUS DE L'ESPACE
Aménageur du Plateau de l'Espace
1 Avenue Hubert Curien
27200 VERNON

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Entretien des Espaces verts du Patrimoine du Campus de l'Espace - VERNON
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec – Cf Annexe 1
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Renouvellement 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 6
3.1 - Désignation de l'acheteur 6
3.2 - Représentant de l'acheteur 6
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Documents à produire 7
6.2 - Visites sur site 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 10
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des accords-cadres 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 12
9 - Renseignements complémentaires 12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
9.2 - Procédures de recours 12

Annexe 1 - Insertion

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Entretien des Espaces verts du Patrimoine du Campus de l'Espace - VERNON

Lieu(x) d'exécution :
Campus de l'Espace
27200 Vernon

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Patrimoine Paysager Travaux d'entretien d'espaces verts
02	Patrimoine Arboré Travaux d'élagage et d'abattage

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 2 lots.

Si un candidat est classé premier pour un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal, les modalités d'attribution des lots sont les suivantes : Un candidat unique peut se voir attribuer l'ensemble des lots selon les règles prévues à l'analyse des offres

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
77311000-3	Entretien de pelouses décoratives ou d'agrément
77340000-5	Élagage des arbres et taille des haies

Lot(s)	Code principal	Description
01	45112711-2	Travaux d'aménagement paysager de parcs
01	45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
02	45112711-2	Travaux d'aménagement paysager de parcs
02	77300000-3	Services horticoles

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	8402	Maintenance des espaces verts, parcs, jardins, plantations ornementales : y compris maintenance des jeux d'enfants installés dans les parcs et jardins

1.6 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 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 de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : CAMPUS DE L'ESPACE

3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : CAMPUS DE L'ESPACE

Représentant de l'organisme acheteur : Alexandre LE GOFF, Directeur de la SPL du CAMPUS DE L'ESPACE

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Les cadre Servant au Jugement des Offres n°1 et n°2 (CSJO)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat audit lot
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

- **Pièces de la candidature :**

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 :

Libellés	Signature
DC1 ou équivalent	Oui
DC2 ou équivalent	Oui
Déclaration sur l'honneur attestant	Oui
Chiffre d'affaires des trois derniers exercices	Oui
Kbis de moins de 3 mois	Non
Attestation URSSAF de moins de 3 mois	Non
Effectifs moyens des trois dernières années Encadrement technique disponible CV ou qualification des responsables de secteur	Non
description des moyens matériels affectés aux prestations (liste comprenant marque modèle, année, …	Non
liste de références similaires réalisées au cours des cinq dernières années	Non
certificats de qualification professionnelle ou tout moyen de preuve équivalent	Non
Assurance responsabilité civile professionnelle	
Certiphyto ou équivalent si usage de produits concernés (pour réponse au lot 2 uniquement)	
Qualipaysage ou équivalent • Lot 1 : E130 : Entretien d'aménagements paysagers • Lot 2 : E141 - E142 ou qualification élagage équivalente	

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Les CSJO n° 1 et 2	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat Aucune modification de format des cadres n'est autorisée. Une page A3 de réponse par sous-critère	Non
Planning et délais d'astreinte salage (lot 1)	Oui
L'attestation de visite avec le rapport photo cité dans l'article 6.2	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat n'ayant pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
La visite du parc Technologique du Campus de l'espace devra se faire après une prise de rendez-vous **obligatoire** auprès de **Mme Nathalie MARTIN**.
Demande par mail : **nathalie.martin@groupe-ead.fr**

Les visites ne se dérouleront que les mercredis matin de 11h00 à 12h00 aux dates suivantes :

- **25 novembre 2026**
- **02 décembre 2026**
- **09 décembre 2026**

Le candidat devra obligatoirement se présenter avec **une pièce d'identité en cours de validité et le tampon de la société.**

À la suite de la visite, **une attestation de visite** sera transmise au candidat.

Concernant la visite du secteur pavillonnaire, le candidat devra réaliser par ses propres moyen un reportage photographique avec au minimum 20 photos.
Les photos devront être horodatées, géolocalisées et avec le logo de la société du candidat.

Exemple d'application pour le reportage photo : Timestamp Camera ou similaire.

Une seule visite est suffisante. Aucun rattrapage individuel ne sera organisé en dehors des dates prévues sauf report décidé par le pouvoir adjudicateur.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info/.

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 au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :

lundi 04 janvier 2027 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

8.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous le lot 1

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (CSJO = Cadre Servant au Jugement des Offres) • CSJO n° 1 • CSJO n° 2 • CSJO n° 3 (masqué) Les CSJO ne constituent que des scénarios d'analyse et le n°3 une analyse interne non communiqué aux candidats afin de préserver la sincérité de la concurrence.	**40.0 %** 10% 10% 20%
2-Valeur technique « Cadre_mémo_tech (lot 1) – uniquement les sous critères 1 à 4	**40.0 %** *Selon critère indiqué dans le Cadre*
3-Performances en matière de protection de l'environnement « Cadre_mémo_tech (lot 1 et 2) – uniquement le sous critères 5	**10.0 %**
4- Planning et délais d'intervention Planning prestation Délais d'intervention astreinte ➢ délai ≤ 1h : **(4%)** ➢ délai >1h et ≤2h : **(3%)** ➢ délai >2h et ≤8h : **(2%)** ➢ délai >8h et ≤24h : **(1%)** ➢ délai >24h : **(0%)**	**10.0 %** 6% 4%

Pour tous le lot 2

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (CSJO = Cadre Servant au Jugement des Offres) • CSJO n° 1 • CSJO n° 2 • CSJO n° 3 (masqué)	**50.0 %** 15% 15% 20%
2-Valeur technique « Cadre_mémo_tech (lot 2) – uniquement les sous critères 1 à 4	**40.0 %**

	Selon critère indiqué dans le Cadre
3-Performances en matière de protection de l'environnement « Cadre_mémo_tech (lot 2) – uniquement le sous critères 5	**10.0 %**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Les candidats ayant obtenu une note pour la valeur technique inférieure à 20% et/ou une note pour la valeur environnementale inférieur à 5% seront déclarés insuffisants et ne pourront être classés.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 5 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Elles porteront sur la partie technique et/ou financière, elles pourront être par écrites ou en audition

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://agysoft.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://rouen.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt

lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://rouen.tribunal-administratif

ANNEXE 1 - Insertion

Annexe 1.1 - Principes

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le Campus de l'Espace souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels d'offres à la concurrence.

Cette action concerne les lots 1 : Patrimoine paysager

En application des articles L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique, l'entreprise choisie doit, pour l'exécution du marché, proposer une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrégulière et ne sera pas jugée.

Une annexe spécifique à l'acte d'engagement et au CCAP précise l'engagement et les modalités de mise en œuvre de cette clause sociale d'insertion professionnelle qui s'impose au futur titulaire du présent marché.

Annexe 1.2 - Objet de l'insertion

L'annexe au CCAP précise le nombre d'heures de travail d'exécution que l'entreprise devra réserver à l'emploi/insertion du public précité.

Annexe 1.3 - Modalités de l'insertion

Dans le cadre de son engagement, plusieurs formes de participation sont offertes aux entreprises suivants les options proposées ci-dessous :

- **1ème option** : L'embauche directe
  Elle peut se traduire par :
  - le recrutement direct de demandeurs d'emplois
  - le recrutement de jeunes dans le cadre de contrats en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation)

- **2ère option** : Le recours à la sous-traitance d'une partie des travaux à une entreprise d'insertion. Dans ce cas, le contrat passé entre l'entreprise X et l'entreprise d'insertion Y est un contrat de sous-traitance, c'est à dire de prestations de services, conclu dans les conditions de droit commun de la sous-traitance.

- **3ème option** : La mutualisation des heures d'insertion
  L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché.
  Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire.
  - Entreprise de travail temporaire
    Les personnes en insertion peuvent bénéficier de contrats de mission conclu par une entreprise de travail temporaire.
    Dans ce cas, l'entreprise achète des heures de travail à l'agence d'intérim. Ce contrat passé entre l'entreprise et l'agence d'intérim est un contrat commercial.
    Néanmoins, le recours aux agences de travail temporaire est également possible dès lors que les personnes mises à disposition appartiennent à l'une des catégories du public prioritaire.
  - Participation au groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire.

Annexe 1.4 - Insertion à l'issue du marché

Pendant et à l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

A l'issue des prestations à réaliser, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

Annexe 1.5 - Présentation des documents

- l'action d'insertion est présentée par l'entreprise à partir de l'annexe à l'acte d'engagement « insertion par l'activité économique »

- la non-exécution de la clause d'insertion entraîne l'application d'une pénalité définie à l'annexe du CCAP