Pouvoir adjudicateur : Groupement de Commandes SEM CENOVIA – SPL CENOVIA CITES

MARCHÉ DE TRAVAUX D'ESPACES VERT

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

Objet de l'opération de travaux :

ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE L'ENSEMBLE DES OPÉRATIONS DE CÉNOVIA ET CÉNOVIA CITÉS.

Pouvoir adjudicateur : Groupement de Commandes SEM CENOVIA – SPL CENOVIA CITES

Coordonnateur du groupement de commandes :

Adresse : 41 Rue de l'Estérel – CS 51511 – 72015 Le Mans Cedex 2

Tel : 02.43.39.19.70

Représenté par : Monsieur Loic SÉVIN, Directeur Général

Date limite de réception des offres :

Jeudi 17 décembre 2026 à

11h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE 3

1.1 Nature et étendue de la prestation.....3

1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre.....4

1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution.....4

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE 4

2.1 Procédure de passation 4

2.2 Liste des documents composant le DCE 5

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation 5

2.4 Variantes.....5

2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre.....5

2.6 Visite des lieux d'exécution des prestations.....6

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER 6

ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 6

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre.....7

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

5.1 Conditions de la dématérialisation 8

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....8

5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres 10

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 11

6.1 Critères.....11

6.2 Vérification de la situation de l'attributaire 12

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE 12

ARTICLE 0 - PREAMBULE

Le présent marché est conclu dans le cadre d'un groupement de commande constitué de la SEM CENOVIA et de la SPL CENOVIA CITES sur la base d'une convention de groupement de commandes signées le 17 novembre 2026.

La SEM CENOVIA est mandataire du groupement de commande et assure à ce titre la coordination au nom des membres le composant en sa qualité de coordonnateur de groupement de commandes.

Membres composant le groupement de commande	Qualité
SEM CENOVIAet ses filiales 41 rue de l'Estérel CS 51511 72015 LE MANS CEDEX 2 Tél : 02.43.396.19.70 Representée par son directeur Général, Monsieur Loic SÉVIN	Coordonnateur du groupement de commandes
SPL CENOVIA CITES 41 rue de l'Estérel CS 51511 72015 LE MANS CEDEX 2 Tél : 02.43.396.19.70 Representée par son directeur Général Délégué, Monsieur Loic SÉVIN	Membres du groupement de commandes

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes :

Entretretien des espaces verts de l'ensemble des opérations de Cénovia t sses filiales et Cénovia Cités

Liste des projets concernées :

- ZAC Ribay Pavillon Le Mans
- ZAC rue Nationale Le Mans
- ZAC du Monné Allonnes
- ZAC de la Cartoucherie Le Mans

- ZAC Halle de Brou Yvré l'Evêque
- ZAC Cœur de Vie La Chapelle Saint Aubin
- ZAC de la Pointe Sargé Les Le Mans
- ZAC Bussonnière Allonnes
- ZAC la Croix Véron La Chapelle Saint Aubin
- Opération de restructuration du Centre Commercial des SABLONS

Cette liste n'est pas exhaustive. Le titulaire du marché pourra travailler sur d'autres opérations en fonction des contrats confiés à Cénovia ou Cénovia Cités pendant la durée de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu :

- **Sans minimum**
- **Avec un maximum, en valeur : 400 000 €HT**

1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre

Un seul accord-cadre sera conclu pour l'ensemble des prestations définies.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir cet accord-cadre pour les raisons suivantes :

Le recours à l'allotissement risquerait de rendre techniquement ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

L'accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement Conjoint

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il n'est pas possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements

L'accord-cadre est mono-attributaire.

1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 5.1 de l'accord-cadre. L'accord-cadre ne sera pas reconduit.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure suivante :

Procédure adaptée (art L.2123-1 selon les modalités particulières suivantes)

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur négociera avec tous les candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

+ Le règlement de la consultation de l'accord-cadre et son annexe « Déclaration sur l'honneur »
+ La convention d'accord-cadre et son annexe n°1 « bordereau de prix unitaire » à compléter
+ Le cahier des charges
+ Le détail quantitatif estimatif à compléter (pour l'analyse des offres) à compléter

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours (cent-vingt jours)** à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.6 Visite des lieux d'exécution des prestations

Sans objet.

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur http://www.sarthe-marchespublics.fr/accueil.htm

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0.892.14.00.04 ou par mail à : support-entreprises@aws-france.com

ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
- **Capacité économique et financière :**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de service objet du contrat, réalisées au cours des trois (3) derniers exercices disponibles ;
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- **Capacités techniques et professionnelles :**
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années
  - Liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
  - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique en adéquation avec le contrat ;

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre" :**

- Une convention d'accord-cadre et ses annexes éventuelles dûment complétées pour valoir offre de prix)
- L'annexe n°1 à la convention d'accord-cadre : Le bordereau des prix unitaires dûment complété
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- Le détail estimatif selon le cadre joint en annexe au cadre de convention d'accord-cadre
- Une note méthodologique. Conformément aux critères de notation ci-après présentés. Ce document comprendra :
  - La description de la méthodologie et des moyens mis en œuvre (moyens humains et moyens matériels) pour l'exécution des prestations, objet du présent contrat ;
  - La description des mesures prises par le candidat pour intervenir rapidement dans les périodes de forte activité (printemps) ;
  - Mesures prises par le candidat dans l'exécution du marché dans le cadre d'une démarche environnementale/developpement durable ;

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur AWS-Achat : http://www.sarthe-marchespublics.fr

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1 Conditions de la dématérialisation

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

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

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réceptions des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

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

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **AWS-Achat : http://www.sarthe-marchespublics.fr** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : support-entreprises@aws-france.com

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

Présentation des dossiers ou répertoires électroniques et des intitulés des fichiers :

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être présentés de la façon suivante :

- Un dossier « Candidature » dans lequel il exigé un sous-dossier pour chacun des membres composant le groupement ;
- Un dossier général « Offre »

Pour faciliter la lecture des documents :

- Le candidat veillera à ce que les intitulés de chaque fichier ne soient pas trop longs.
  Pour réduire le nombre de caractères, **il convient d'utiliser des abréviations facilement reconnaissables.**
- Le nom d'un fichier doit être le plus court possible et **doit refléter son contenu.**

Il conviendra de bannir tout ce qui n'est pas alphanumérique de type : & / + > : ? % ( ] etc.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

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

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

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

- sur support papier
- sur support physique électronique : le cas échéant, il est exigé le format suivant : clé USB

Si à l'article 5.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

CENOVIA

A l'attention du service Marchés

Adresse : 41 rue de l'Estérel – CS 51511 – 72015 Le Mans Cedex 2

Offre pour l'accord-cadre à bons de commande relatif à l'entretien des espaces verts

Candidat:

.....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature électronique de l'accord-cadre **par l'attributaire**

L'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
https://messervices.cyber.gouv.fr/visas/catalogue-produits-services-profils-de-protection-sites-certifies-qualifies-agrees-anssi.pdf

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3
https://eidas.ec.europa.eu/efda/home

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1 Critères

le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations : Apprécié au regard de la somme du montant total estimatif de l'Accord-cadre (DQE)	**60 points**
2.- Valeur technique décomposée en sous-critères exposés ci-dessous	**35 points**
2.1 - *Méthodologie et moyens mis en œuvre pour l'éxécution des prestations :* **Attendu :** Moyens humains : équipe dédiée, encadrement, qualifications, interlocuteur unique du maître d'ouvrage. Moyens matériels : matériel affecté (taille, tonte, abattage, arrosage), localisation de l'agence ou du dépôt Organisation de chaque bon de commande : accusé de réception, planification, compte rendu avec photos, etc.	20 points
2.2 *Moyens mis en œuvre pour garantir une rapidité d'intervention lors des périodes de forte activité (printemps)* **Attendu :** Renforts mobilisables au printemps (effectifs, matériel, sous-traitance éventuelle). Gestion de plusieurs bons de commande en parallèle sur des sites différents.	15 points
3- Critère environnemental : **Attendu :** Déchets verts : filières de traitement / valorisation (compostage, broyat réutilisé), distance, etc. Désherbage, paillage et matériel : techniques sans produit phytosanitaire, matériel électrique ou peu bruyant et peu émissif, provenance du paillage, précautions contre la dissémination des plantes invasives, etc.	**5 points**

6.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Les candidats (le candidat en cas d'accord-cadre mono-attributaire) auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.