VILLE DE COLOMBES

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

VILLE DE COLOMBES

Place de la République
92700 COLOMBES

Mise en culture de suspensions et jardinières pour la ville de Colombes

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 21 Décembre 2026 à 12h00

Règlement de consultation

Important :

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et en application des textes en vigueur, la remise de pli « PAPIER » n'est plus autorisée pour toutes les consultations supérieures à 40 000€ HT et publiées à compter du 1er janvier 2020.
Aucun pli papier ne pourra être pris en compte.

Les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du marché seront réalisés par voie électronique sur le portail marchespublics.colombes.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 : DURÉE DU MARCHÉ – DÉLAIS D'EXÉCUTION 3
ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION 4
ARTICLE 5 : VISITE DE SITES 5
ARTICLE 6 : PRESTATIONS SIMILAIRES 5
ARTICLE 7 : VARIANTES 5
ARTICLE 8 : DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 9 : ENVOI DES PROPOSITIONS 6
ARTICLE 10 : DÉLAI DE VALIDITÉ 7
ARTICLE 11 : GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 7
ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 13 : PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 8
ARTICLE 14 : PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 10
ARTICLE 15 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ 11
ARTICLE 16 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 11
ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES 12
ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13
ARTICLE 19 : LITIGES ET DIFFÉRENDS 13

Article 1 : Objet de la consultation

- **Objet des services :** Mise en culture de suspensions et jardinières pour la ville de COLOMBES.

- **Nature des prestations :**

Mise en culture de contenants fournis par la ville de Colombes, comprenant les prestations ci-après listées :

- enlèvement des contenants : suspensions, jardinières, colonnes et city-murs…
- désinfection des contenants
- mise en culture sous serre
- livraison des contenants et des cultures

Les besoins récurrents sont définis au sein du Bordereau des prix unitaires (BPU).

Le détail précis des prestations à exécuter est décrit dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

- **Lieux de retrait et livraison** :

Centre Technique Municipal
Service Espaces Verts
Rue de l'Ancienne Digue
Angle A86/rue Paul Bert
92700 Colombes

Article 2 : Durée du marché – Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de notification de l'attribution du marché.

- **Reconduction :**

L'accord-cadre est reconductible trois fois tacitement pour une durée d'un an. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au Titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le Titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché. En cas de non-reconduction du marché, le Titulaire ne pourra prétendre à une indemnisation.

- **Délais d'exécution des prestations :**

Les délais courent à compter de la notification des bons de commande.

En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, des délais de d'exécution maximum sont prévus à l'article 2.3 du CCP.

- **<u>Prolongation du délai d'exécution</u> :**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée au Titulaire lorsqu'une circonstance indépendante de sa volonté, et dont il n'est pas responsable, fait obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuellement prévu.

Il en est notamment ainsi lorsque le retard résulte d'un fait imputable au pouvoir adjudicateur ou d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Le délai ainsi prolongé produit, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai d'exécution initialement fixé.

Dès qu'il a connaissance d'une circonstance ou d'un événement susceptible d'entraîner une prolongation du délai d'exécution, le Titulaire est tenu d'en informer le Pouvoir adjudicateur dans un délai de dix (10) jours.

Cette demande doit être formulée par écrit et être accompagnée de l'ensemble des justificatifs nécessaires permettant au Pouvoir adjudicateur d'apprécier la réalité des circonstances invoquées, ainsi que leur incidence sur le délai d'exécution.

À défaut d'information et de justification dans le délai précité, le Titulaire ne peut se prévaloir de ces circonstances pour solliciter une prolongation du délai d'exécution, sauf impossibilité dûment justifiée.

Article 3 : Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Il est conclu avec un seul opérateur économique en application des articles R.2162-1 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Il est conclu **à prix unitaires**, indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU).

L'ensemble des prestations susmentionnées seront exécutées sur un montant maximum annuel de 70.000,00 € HT.

- **<u>Nomenclature CPV pertinente</u> :**

Code principal	**Description**
77300000-3	Services horticoles
03100000-2	Produits agricoles et produits de l'horticulture

Article 4 : Allotissement

- **Dérogation**

Le présent marché n'est pas alloti, conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, pour les raisons suivantes :

- **Indivisibilité technique et fonctionnelle des prestations :** Le prestataire doit concevoir et faire pousser les végétaux directement dans les contenants (jardinières/suspensions) fournis par la Ville. Dissocier la fourniture des plantes/ végétaux et leur mise en place/entretien est techniquement impossible.

- **Montant maximum**

L'accord-cadre est passé **avec un maximum annuel,** en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique :

Désignation	**Montant maximum annuel (HT)**	Montant maximum sur durée totale accord-cadre (HT)
Mise en culture de suspensions et jardinières	**70. 000,00 € HT**	280.000,00 € HT

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations à hauteur du montant maximum indiqué ci-dessus.

Article 5 : Visite de sites

Aucune visite n'est prévue dans le cadre de ce marché.

Article 6 : Prestations similaires

Le présent marché pourra faire l'objet de prestations similaires.

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le Titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Article 7 : Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée. Les variantes doivent respecter les exigences minimales du Cahier des charges.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre de base. La variante et l'offre de base devront être présentées dans des sous-dossiers distincts.

Toute offre ne comportant pas l'offre de base sera déclarée irrégulière et sera rejetée.

Prestations supplémentaires éventuelles :
L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 8 : Dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :
- L'Acte d'engagement,
- Le Règlement de la consultation,
- Le Bordereau des prix unitaires
- Le Cahier des Clauses Particulières - CCP
- Le Cadre de réponse technique
- Les formulaires CERFA DC1, DC2 et DC4

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché public, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 9 : Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 10 : Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de **150 jours calendaires**, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 11 : Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

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

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 12 : Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique.

Les candidats peuvent dans ce cas présenter leurs sous-traitants ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants, au Pouvoir adjudicateur, lors de la remise des plis ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le soumissionnaire présente ainsi dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé.

Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;

- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 13 : Présentation du dossier de candidature

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents ci-dessous listés.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Situation juridique du candidat
1	Lettre de candidature ou imprimé DC1 et d'habilitation du mandataire par les cotraitants, le cas échéant
2	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (ou imprimé DC1)
3	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique (ou imprimés DC1 ou DC2)
4	Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail (ou imprimé DC1)
5	Un extrait KBIS datant de moins de trois mois

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel, l'équipement technique et installations (surface de serres tunnels, serres chauffées en verre, système d'arrosage automatique, zones de stockage, etc…) dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.
3	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Pour les entreprises nouvellement créées ne disposant pas de références professionnelles : le candidat pourra fournir les CV du personnel affecté à l'exécution du marché, ou toutes autres pièces permettant de démontrer ses capacités à exécuter le marché ;
4	**Certificats de qualifications professionnelles, habilitations, formations spécifiques et tout moyen de preuve équivalent en cours de validité, justifiant de sa capacité à assurer les prestations du présent marché (Certification Plante bleue, Label Fleurs de France, etc…)** Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir les documents précités délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques : 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.

En cas de candidature en groupement : Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés. Conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance : Chaque sous-traitant doit fournir l'ensemble des documents demandés. Les candidats devront remettre le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » rempli et signé par le candidat et le sous-traitant.

Les formulaires CERFA (DC1, DC2 et DC4) sont disponibles sur le site : www.economie.gouv.fr, rubrique : marchés publics – formulaires : formulaires d'aide à la passation et l'exécution).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:
En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 14 : Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants, joints au DCE de la présente consultation.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	**L'Acte d'engagement** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	**Le Bordereau des prix unitaires (BPU)** <u>A remettre impérativement en format tableur (sous Excel) et en format Acrobat (PDF)</u> Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.
3	**Les Fiches techniques** - ou tout support équivalent - **des articles figurant au Cahier des Clauses Particulières et au BPU**, décrivant les caractéristiques et notamment leur provenance, la proposition de différentes variétés dans les types donnés, etc… Les fiches techniques seront impérativement rédigées en français.
4	**Le Relevé d'identité bancaire (RIB)**
5	**Le Mémoire technique*** justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. **Les attendus minimum sont indiqués dans le Cadre de réponse technique** joint au DCE.**
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

NOTA BENE :

*Le Mémoire technique devra développer les éléments demandés dans le cadre de réponse.
*Les informations contenues dans le Mémoire technique sont réputées engager l'entreprise sur la mise en œuvre de la prestation.
Afin de ne pas multiplier les documents, l'entreprise indique dans ce document les informations complémentaires demandées, ou renvoie explicitement aux emplacements exacts (**nom du document et page**) lorsqu'elles se trouvent dans les autres documents constitutifs de l'offre (plaquette de présentation de l'entreprise, fiche technique, …).

**Le Cadre de réponse technique sert à l'analyse des offres des entreprises.

Article 15 : Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au Titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance, afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 16 : Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	**Prix des prestations** *sera apprécié à partir du Bordereau de Prix Unitaire. Note offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x pondération du sous-critère.*	**40**
	***Prix du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)* *** *Afin de permettre la comparaison des offres, lun Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non communiqué par la Ville, sera établi à titre indicatif par la ville de Colombes, et sera utilisé pour le jugement des offres financières.* *Dans le cas où des erreurs 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 par la Ville. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération* **Toutes les lignes du BPU doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre.*	

2	**Valeur Technique de l'offre *** *La valeur technique sera appréciée au regard des éléments suivants détaillés dans le Cadre de Réponse Technique du candidat*.	**50**
2.1	***Logistique & organisation***	***38***
	Le soumissionnaire précisera : - *les moyens matériels et humains mis en place pour l'exécution du marché* - *la démarche méthodologique décrivant la prise en charge d'une commande depuis la création de la commande jusqu'à son règlement* - *les moyens logistiques mis en œuvre pour assurer la disponibilité des fournitures et leurs livraisons dans les délais indiqués* - *le calendrier de mise en culture* - *les solutions proposées en cas d'incidents*	
2.2	***Qualité & diversité des végétaux***	***12***
	Le soumissionnaire précisera les caractéristiques des substrats de culture et transmettra les fiches techniques des plantes demandées au CCP.	
3	**Valeur environnementale et sociale** *Il sera appréciée les mesures proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux et favoriser une démarche socialement responsable dans le cadre de l'exécution des prestations*	**10**
3.1	***Mesures environnementales liées à l'exécution du marché***	***4***
	Le soumissionnaire précisera la démarche qualité de la société en matière environnementale : stratégie éco responsable, certifications et labels environnementaux, limitation des emballages, recyclage, gestion des pollutions liées aux livraisons, etc…	
3.2	***Techniques de production écologiques***	***4***
	Il sera apprécié les techniques de production écologiques mises en œuvre : PBI, fertilisation, conditionnement, recyclage des produits, mode de chauffage, méthodes de culture, etc…	
3.3	***Mesures sociales mises en œuvre dans le cadre du marché***	***2***
	Il sera apprécié la politique sociale pratiquée par l'entreprise (mesures prises en matière d'insertion professionnelle et de santé, sécurité au travail & prévention des risques, etc…)	
Pondération totale des critères d'attribution :		**100**

**** Le Cadre de Réponse Technique joint au DCE, sert à l'analyse des offres des entreprises. Les entreprises ont donc <u>l'obligation</u> de compléter dûment le Cadre de Réponse Technique, à partir duquel sera analysé leur offre.***

Article 17 : Examen des offres

<u>Règles spécifiques</u> :

- **En cas d'ex-aequo au classement :** Si après analyse des offres, deux ou plusieurs candidats ont obtenu la même note**, il sera tenu compte pour le classement, de la meilleure note obtenue pour le critère Valeur Technique.**

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse, du point de vue de l'acheteur.

- **Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses sont éliminées** :

- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- Si une **offre lui paraît anormalement basse**, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

  Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

- **Cohérence de l'offre :** En cas de discordance constatée dans une offre :
  - les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

  - Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

  - Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

    Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 18 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

Article 19 : Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des **procédures de recours**, sont les suivantes :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergypontoise@juradmin.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des **procédures de médiation** sont les suivantes:

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergypontoise@juradmin.fr