

Entretien des espaces verts Campus des Portes du Jura
--

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres	Vendredi 5 février 2021 à 12 heures (heure de Paris)
--	---

Accord-cadre passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1, R2123-1, R 2123-4 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Numéro de référence du marché : 2020_MAPA_EspVertsNordFC_UFC

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de la consultation

Article 2: Allotissement-Variantes-Options

Article 3 : Durée de l'accord-cadre

Article 4 : Mode de règlement de l'accord-cadre

Article 5 : Conditions de la consultation

5.1- Périmètre de l'accord-cadre, sites à prendre en compte

5.2- Modalités de retrait du dossier de consultation

5.3- Visite des sites avant la remise des offres

5.4- Composition du dossier de consultation

5.5- Modification du dossier de consultation

5.6- Forme de groupement et sous-traitance

Article 6 : Modalités de remise des candidatures et des offres

Article 7 : Jugement des candidatures et des offres

Article 8 : Attribution des lots de l'accord-cadre

Article 9 : Renseignements complémentaires

Article 10 : Juridiction compétente en cas de contentieux

Article 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'entretien des espaces verts du campus universitaire des Portes du Jura à Montbéliard (voir plan de situation).

La notification de l'accord-cadre est prévue, au plus tard, **début mars 2021**.

Codes CPV : 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts

77340000-5 Élagage des arbres et taille des haies

03451000 Fourniture de végétaux

Article 2- ALLOTISSEMENT – VARIANTES - OPTIONS

L'accord cadre n'est pas alloti.

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre ne comporte pas d'options.

Article 3- DURÉE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trois années à compter de la date de notification. Il pourra faire l'objet d'une reconduction tacite d'une durée d'un an maximum. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non-reconduction intervient, le cas échéant, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant la fin de la période initiale.

Article 4- MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS DE L'ACCORD CADRE

Articles 4-1- Règlement des comptes :

Le paiement des prestations afférentes à ce marché est à la charge de chaque service bénéficiaire. Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement sont adressées directement aux services facturiers dont les adresses figurent sur le bon de commande, et non pas au correspondant de site ou aux personnes du service bénéficiaire en charge du suivi administratif et financier de l'accord-cadre.

Article 4-2- Facturation des prestations récurrentes (tonte, taille, élagage...) :

Après commande globale passée par le service bénéficiaire, le titulaire adresse à chaque service bénéficiaire

- ⑩ la première facture à la fin du mois de mai
- ⑩ la seconde facture à la fin du mois d'août
- ⑩ la troisième facture à la fin du mois de novembre, dès lors que l'ensemble des prestations prévues pour l'année a été réalisé.

Pour les services bénéficiaires ayant plusieurs sites, une seule facture récapitulative doit être établie et détaillera obligatoirement le montant H.T dû par chaque site.

Article 4-3- Facturation des prestations supplémentaires :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire.

Le paiement des prestations est réalisé, après service fait, sur la base du tarif horaire ou, pour les tontes supplémentaires de pelouse, sur la base du prix unitaire, sur devis.

Article 4-4- Facturation des prestations occasionnelles (plantation ou abattage d'arbre, conseils arboricoles...) :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire, à la survenance du besoin.
Le paiement des prestations est réalisé, après service fait, sur la base du prix unitaire ou du devis.

Article 4-5 Facturation de l'achat de végétaux et de matériels divers :

L'achat est effectué par l'émission d'un bon de commande adressé au titulaire.
Le paiement des prestations est réalisé après service fait.

Articles 4-6- Délais de paiement :

Le délai maximum de paiement sur lequel les acheteurs publics s'engagent est de **30 jours**. Les références juridiques et les modalités sont détaillées à l'article 10.5 du CCAP de la présente consultation.

Article 5- CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

Article 5-1 –Périmètre de l'accord-cadre, sites à prendre en compte :

Les prestations envisagées pour chaque service et leurs fréquences figurent dans le tableau « prestations_site ».
Ces inventaires n'ont qu'une valeur indicative.

Article 5-2 –Modalités de retrait du dossier de consultation :

Sur le profil d'acheteur de l'Université de Franche-Comté <http://www.achatspublics.fr/> les candidats ont la possibilité de :

- ⑩ consulter l'avis de publicité qui a été publié
- ⑩ retirer le dossier de consultation des entreprises (DC)
- ⑩ poser des questions concernant le DC

Lors du retrait des documents électroniques, les soumissionnaires pourront se référer aux pré-requis techniques, aux conditions générales, ainsi qu'au manuel d'utilisation, ces pièces étant disponibles sur le site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le soumissionnaire doit disposer d'un logiciel capable d'ouvrir un fichier comportant l'extension « *zip* ».

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur courriel sur la plateforme, afin de pouvoir être informés des questions et des réponses des candidats ainsi que des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Article 5-3 –Composition du dossier de consultation :

Les pièces téléchargeables sur <http://www.achatspublics.fr/> sont les suivantes :

- ⑩ l'acte d'engagement (AE)
- ⑩ l'annexe attestation de visite à compléter lors de la visite
- ⑩ des fiches de recensement des besoins. Ces fiches valent annexe financière à l'AE et chacune devra être complétée par le candidat
- ⑩ le CCTP
- ⑩ le CCAP et son annexe. (liste des sites, contact, adresse du comptable payeur et programme d'imputation budgétaire des dépenses).
- ⑩ un cadre de réponse détaillant la valeur technique du candidat avec une liste des personnels dédiés à la mission et leurs qualifications (CV permis), ainsi qu'une liste détaillée des matériels et engins dédiés à la mission indiquant leur état.
- ⑩ le présent règlement de la consultation

Toute clause contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché, portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation, est réputée non écrite.

Article 5-4 -Modification du dossier de consultation :

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

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

Article 5-5 -Forme de groupement et sous-traitance :

Article 5-6-1- Groupement :

En application du principe de la libre présentation des candidatures (soit individuelles, soit en groupement), les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer au présent accord-cadre.

Le groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre. Il conviendra de préciser, en annexe de l'acte d'engagement, la répartition des missions.

Le groupement est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra imposer une forme particulière de groupement après l'attribution, conjoint ou solidaire, s'il est démontré que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution de l'accord-cadre.

Les candidatures et les offres sont présentées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Dans les deux formes de groupements évoquées, l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représentera l'ensemble des membres vis à vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur public.

En application du principe d'intangibilité du groupement, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature de l'accord-cadre (sauf exceptions prévues par le code de la commande publique).

Article 5-6-2- Sous-traitance (marché de services) :

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de l'accord-cadre dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et au paiement des sous-traitants transmises par le titulaire à l'acheteur public, doivent être établies en euro.

En cas de sous-traitance, le candidat transmet une déclaration (formulaire DC4 téléchargeable sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) faisant apparaître la nature des prestations sous traitées, le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, ainsi que les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel perçu par chaque sous-traité.

Article 6- MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent déposer leurs offres de manière dématérialisée à l'adresse suivante <http://www.achatspublics.fr/> référence : 2020_MAPA_EspVertsNordFC_UFC

Les pré-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaires, les formats de fichiers acceptés) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur la plateforme.

Article 6-1- Pièces demandées au titre de la candidature :

Modalités de réponse électronique au moyen du dossier de candidature DUME :

En utilisant ce formulaire en ligne prévu par l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat bénéficie, à partir de son seul n° SIRET, d'une reprise automatique de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles). Le système permet également de collecter les attestations et certificats directement auprès des administrations de référence.

Le candidat joindra :

1) Tous les éléments d'appréciation et les **justificatifs** de ses capacités professionnelles, techniques et financières **non disponibles au moyen du DUME**. Un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, peut être utilisé à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

2) **Une liste des missions de même nature** effectuées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des prestations, les dates de réalisation, les coordonnées des personnes à contacter). Le candidat se trouvant dans l'impossibilité de produire cette liste peut justifier de sa capacité professionnelle par tout autre moyen.

3) **La copie des certificats de qualification professionnelle ou de conformité aux spécifications techniques du présent accord-cadre** prouvant que le candidat peut exercer l'ensemble des prestations d'entretien d'espaces verts pour lesquels il dépose une offre, notamment les prestations d'élagage et d'écimage.

4) **La copie du jugement prononcé** si le candidat est en redressement judiciaire.

5) Le cas échéant, une **déclaration de sous-traitance** (formulaire DC4 téléchargeable sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

Nota 1 : Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout autre moyen approprié.

Nota 2 : en cas de groupement, les candidatures et les offres sont signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation de l'accord-cadre.

Nota 3 : Le candidat est invité à :

- ⑩ utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .ods » ou « .odt » générés par Open Office.
- ⑩ ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ⑩ ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Article 6-2- Pièces demandées au titre de l'offre :

Il est rappelé que chaque site devra faire obligatoirement l'objet d'une visite préalable avant la remise de l'offre (sous peine de voir l'offre jugée irrégulière).

Les offres doivent comporter les pièces suivantes **dûment remplies** par une personne habilitée à engager la société :

- **l'acte d'engagement (AE)** à compléter ;
- **l'annexe attestation de visite signé par les parties** dans lequel le candidat ne mentionne que ses questions auxquelles les réponses seront diffusées à tous les candidats en temps utile.
- **l'annexe financière de l'AE constituée par les fiches de recensement des besoins par site** pour lequel une offre est déposée. Sur chaque fiche, le candidat mentionnera ses propositions tarifaires ;

- **le cadre de réponse** détaillant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise pour exécuter les prestations de l'accord cadre ;
- le candidat peut fournir des annexes au cadre de réponse s'il souhaite apporter des précisions, notamment sur l'organisation envisagée pour répondre aux besoins (organigramme, équipe dédiée mise en place, interlocuteur dédié...)

Article 6-3- Rappels :

La signature des offres n'est pas obligatoire. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, l'accord-cadre étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer le contrat qui entérinera les engagements réciproques entre l'acheteur et l'opérateur économique.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre, le CCAP, le CCTP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Tous les documents de l'offre et de la candidature sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'euro.

Article 6-4- Possibilité de déposer une copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Conformément à l'arrêté susvisé, les candidats peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, **une copie de sauvegarde des documents**. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible « *copie de sauvegarde-accord-cadre-2020_MAPA_EspVertsNordFC_UFC* » et le nom du candidat.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre électronique n'est pas parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt des offres ou n'a pu être ouverte par la personne publique, cette dernière procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette copie lui soit parvenue dans le délai de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

- ⑩ **par courrier**, en recommandé avec accusé de réception, à transmettre à l'adresse suivante :

Université de Franche-Comté
Service Marchés
1 Rue Claude Goudimel
25030 BESANÇON CEDEX

⑩ **par porteur**, contre la remise d'un récépissé, dans les créneaux horaires suivants : entre 8 h30-12 H et 14 h-17h à la même adresse

Article 6-5- Délai de validité des offres :

La durée de validité des offres est fixée à **90 jours** à compter de la date limite de dépôt des offres.

Article 7- JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Article 7-1- Critère de jugement des candidatures :

Les candidatures sont jugées au regard des capacités suivantes :

Capacités financières : les candidats doivent produire leur chiffre d'affaires des 3 dernières années

Capacités techniques : les candidats doivent disposer des certificats de qualification professionnelle ou de conformité aux spécifications techniques du présent accord-cadre prouvant que le candidat peut exercer l'ensemble des prestations d'entretien d'espaces verts pour lesquels il dépose une offre.

Article 7-2- Critère de jugement des offres :

Les offres sont examinées lot par lot.

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critères	Pondération
Critère 1- Prix de la prestation :	60,00%
Sous-critère 1-1 : le montant du « panier » de prestations récurrentes et occasionnelles	50 %
Sous-critère 1-2 : le taux de rabais proposé sur les prix publics du titulaire, pour l'achat de végétaux et de matériels divers	10 %
Critère 2- Valeur technique :	40 %
Sous-critère 2-1 : l'organisation humaine mise en place pour répondre aux besoins de cette consultation (organigramme, équipe dédiée mise en place, interlocuteur dédié...)	10 %
Sous-critère 2-2 : l'organisation matérielle envisagée pour répondre aux besoins de cette consultation (conditions d'interventions, équipements utilisés, procédés utilisés pour le désherbage, traitement des informations ...)	10 %
Sous-critère 2-3 : le détail des actions envisagées pour la protection de l'environnement	10 %
Sous-critère 2-4 : les mesures envisagées pour le traitement des déchets de chantier	5 %
Sous-critère 2-5 : les fiches descriptives des produits utilisés	5 %

Article 8- ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire.

Le candidat retenu devra produire les certificats et attestations précisés dans le code de la commande publique, dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la réception de la demande.

Si l'attributaire a opté pour le dispositif DUME, les documents disponibles seront directement récupérés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Nota :

- ⑩ ces pièces n'ont pas à être produites au stade de la remise des offres. Seul l'attributaire de l'accord-cadre devra les fournir.
- ⑩ si l'attributaire de l'accord-cadre est un groupement, chaque membre du groupement attributaire devra produire ces pièces.

Ces pièces seront à produire par le titulaire **tous les 6 mois** à compter de la date de notification de l'accord-cadre et jusqu'au terme de l'accord-cadre, sauf si le titulaire a accepté le principe du DUME.

Article 9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise **au plus tard 7 jours ouvrés avant** la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plateforme <http://www.achatspublics.fr/>

Hors du cadre de la plateforme d'achat, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et **au plus tard 6 jours ouvrés avant** la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 10- JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français, seuls compétents. La juridiction compétente est le tribunal administratif de Besançon.