

MARCHE DE SERVICE N°2026/04/YP/001

GESTION ECOLOGIQUE DES ESPACES VERTS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date limite de réception des offres :
Le Lundi 15 Juin 2026 à 10H**

VISITE OBLIGATOIRE le Lundi 18 Mai 2026 à 14h

POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Deux-Sèvres

1 Rue de l'Angélique – Parc de l'Ebaupin
TSA 99 998
Bessines - 79041 NIORT

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Monsieur le Directeur de la Cpm des Deux-Sèvres
Monsieur Philippe Ulmann est la personne signataire du marché.

Accorder des points aux considérations du mémoire technique qui seront la base du plan de gestion du titulaire

Article préliminaire

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les règles particulières applicables à la passation du marché que doivent respecter les candidats pour présenter leur candidature et leur offre.

Le non-respect des prescriptions obligatoires entraînera selon les cas le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le présent règlement de la consultation ne dispense pas les candidats de prendre connaissance des réglementations en vigueur, aux marchés publics, pour établir leur candidature et leur offre.

Article 1 – Caractéristiques du marché

1.1 – Objet et forme du marché

Le présent marché a pour objet la gestion écologique, l'entretien raisonné et la mise en valeur des espaces extérieurs de la CPAM.

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire combinant :

- Une partie forfaitaire
- Une partie à bons de commande pour les prestations ponctuelles.

Le présent marché n'est pas alloti.

Le détail des prestations attendues figure au Cahier Des Clauses Particulières.

1.2 - Durée du marché

Ce marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de la date de prise d'effet de la prestation prévue le 06.07.26. **Le titulaire s'engage à être en capacité de démarrer les prestations à cette date.**

A l'issue de cette première période, il pourra être reconduit pour trois périodes de 1 an, par tacite reconduction soit une durée maximum de 4 ans.

1.3 Pièces constitutives du marché

Les pièces énumérées ci-dessous ont une valeur contractuelle et prévalent entre elles par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- L'acte d'engagement
- Le présent CCP
- Le Bordereau de Prix
- Le mémoire technique du titulaire.
- Le cadre de réponse renseigné par le titulaire
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS), issue de l'arrêté du 30 mars 2021
- Les normes homologuées et les règlements français ou équivalents U.E. reconnus, applicables aux prestations objets du marché et en vigueur au moment de l'exécution desdites prestations.

Les pièces générales bien que non fournies sont réputées connues des parties.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation
- L'Acte d'Engagement
- Le CCP
- Le DQE valant de Bordereau de Prix Unitaire
- Le cadre de réponse à renseigner
- Le livret de sécurité
- Le plan de masse du siège administratif de la CPAM avec les surfaces
- L'Obligation Réelle Environnementale encadrant l'exploitation de la colline

2.2 - Modalités de retrait

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable sur le site de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 3 – Solution de base / options / variantes

3.1 Solution de base

Le candidat au marché public doit obligatoirement remettre une offre strictement conforme à la solution de base, à savoir la gestion écologique des espaces verts de la Caisse Primaire

d'Assurance Maladie des Deux-Sèvres, telle qu'elle est définie dans les pièces du marché sans pouvoir apporter aucune modification.

3.2 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Article 4 – Mode de passation

Marché conclu sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire

Code nomenclature

CPV 77310000 → Réalisation et entretien des espaces verts

Le présent marché est un marché de service.

Article 5 – Les Candidats

5.1 Capacités du candidat

Les capacités humaines, techniques, sociétales, environnementales et financières, liste de références seront appréciées sur la base de l'offre technique fournie par le candidat, conformément aux exigences et critères spécifiés au CCP.

5.2 Visite obligatoire

Une visite obligatoire du site est prévue à la date précisée en page 1 du présent RC. Une attestation de visite sera remise aux candidats à l'issue de cette visite. Les entreprises n'ayant pas participé à la visite ne pourront pas candidater au présent marché.

Les candidats devront informer le pouvoir adjudicateur via la fonctionnalité correspondance de PLACE de leur intention de participer à la visite.

Article 6 – Présentation des candidatures et des offres

6.1 – Renseignements relatifs à la candidature

L'ensemble des pièces listées ci-dessous devra obligatoirement être fourni.

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, dûment complétés et signés (formulaire DC1 ou équivalent en reprenant tous les champs),

- La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 (disponible sur le site du ministère : www.economie.gouv) ou équivalent.

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Depuis le 1er octobre 2018, le DUME n'est plus disponible qu'au format dématérialisé.

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 ,46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant

que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail),

- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,

Ces formulaires sont accessibles en ligne sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj>

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, les documents justificatifs mentionnés ci-dessus doivent être fournis uniquement si les informations ne figurent pas au sein du DUME.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (article 53 I du décret du 25 mars 2016).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve

qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées ci-dessus, peuvent justifier de leurs capacités techniques, humaines et financières par tout autre moyen. Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités d'un autre intervenant, il devra justifier qu'il disposera bien des capacités de cet intervenant sur le marché.

Les formulaires cités sont accessibles en ligne avec les documents de la consultation sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

6.2 Modalités d'appréciation des offres

Après élimination des candidats qui n'auront pas respecté les conditions d'envoi ou de remise des offres fixées plus haut, il sera procédé au choix du titulaire en tenant compte des critères suivants avec leur pondération :

1 – Valeur technique : 60 points

1.1 – Prestations techniques et respect du cahier des charges : 25 points

<u>Sous-critère 1 : Qualité du plan de gestion écologique</u>	
Compréhension des besoins et des enjeux écologiques du site	5 points
Qualité du projet de plan de gestion écologique	5 points
Prise en compte de la démarche d'amélioration continue et pertinence des actions proposées	5 points
<u>Sous-critère 2 : Pertinence de la gestion différenciée</u>	
Zone de régénération : aide au développement de la biodiversité et pratiques d'observation proposées	3 points
Zone de gestion écologique raisonnée : Adaptation aux cycles biologiques, limitation des impacts, méthode de taille, ...	4 points
Zone d'usage et de fréquentation : Equilibre entre qualité paysagère et respect environnemental, description des pratiques d'entretien écologique, ...	3 points

1.2 – Organisation et moyens proposés : 15 points

<u>Sous-critère 1 : Moyens dédiés à la prestation</u>	
Moyens humains dédiés à la prestation (qualification, expérience en gestion écologique)	3 points
Moyens matériels (alternative écologique, faible nuisance sonore, ...)	3 points
<u>Sous-critère 2 : Planification</u>	
Cohérence du planning prévisionnel, des périodes et fréquences d'intervention avec les cycles biologiques	3 points

Sous-critère 3 : Suivi et reporting	
Capacité et méthodes d'observation de la faune et flore	3 points
Eléments et outil de reporting	3 points

1.3 – Action environnementale du candidat : 10 points

Les dispositifs permettant de réduire les nuisances et émissions : bruits, CO2, ...	3 points
Pratiques de gestion et de valorisation des déchets végétaux	3 points
Certification, labellisations, innovations	4 points

1.4 – Action sociétale du candidat : 5 points

Actions et démarches de l'entreprise traduisant une démarche sociétale en lien direct avec l'objet du marché.	5 points
---	----------

1.5 – Qualité de la prestation gestion des plantes intérieures : 5 points

Pertinence des espèces proposées, qualité des contenants proposés (durabilité, écoconception, ...), qualité de la prestation d'entretien décrite.	5 points
---	----------

2 – Prix : 40 points

Ce critère tient compte du coût total TTC proposé par le candidat dans le DQE valant bordereau de prix. Il est fait application de la formule suivante : note = prix le plus bas proposé / prix du candidat x 40	40 points
--	-----------

6.3 Modalités d'attribution définitive du marché

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande notifiée par l'acheteur, les documents justificatifs suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou NOTI1) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis ou D1), ou équivalent ;
- Le cas échéant la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, concernés par les prestations faisant l'objet du présent marché, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa

nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Le candidat peut autoriser l'acheteur à accéder directement à ces informations par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel.

À défaut de transmission des documents dans le délai imparti, l'offre du candidat pourra être rejetée et le candidat classé immédiatement après lui pourra être sollicité.

Article 7 – Modalités de remise des candidatures et des offres

7.1 Remise des plis

L'offre doit être transmise par voie dématérialisée via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'offre doit être reçue **au plus tard à la date indiquée en page 1 du RC.**

Les candidatures et les offres seront obligatoirement établies en euro et en langue française. Elles devront impérativement être transmises au plus tard aux date et heure limites de remise des offres figurant en page de garde du présent document. Les plis qui seraient reçus après cette échéance seront enregistrés mais non ouverts. Leur rejet sera notifié au candidat.

7.2 Dysfonctionnement des échanges

En cas de dysfonctionnement de la plateforme ne permettant pas à l'entreprise de transmettre sa candidature et son offre par voie électronique, cette dernière devra immédiatement contacter le service achats de la CPAM des Deux-Sèvres par courriel à yannick.plantiveault@assurance-maladie.fr et appros.cpam-deux-sevres@assurance-maladie.fr en indiquant les difficultés rencontrées. Si ce dysfonctionnement est avéré, l'entreprise aura alors la possibilité de reporter son dépôt sur la plateforme dès que celui-ci sera rendu possible. Dans cette attente et dans le cas où une copie de sauvegarde lui serait parvenue, le pouvoir adjudicateur prendra connaissance de l'offre sur la base de cette copie.

7.3 Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents de candidatures et d'offres. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** ». La transmission de cette copie est effectuée dans les délais impartis. Tout retard de remise la rendra irrecevable.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans un dépôt ou si une candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Article 8 – Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres telle que fixée ci-dessus.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres, par le biais de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>, rubrique « questions/réponses ».

Toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée après cette échéance, ou verbalement, ou réceptionnée par voie épistolaire ou électronique.

Article 9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements.