



**PRESTATIONS DE GESTION ET D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS AU PROFIT DE
L'INSTITUTION NATIONALE DES INVALIDES (INI) A PARIS (75)**

Marché de services

passé selon **un appel d'offre ouvert** en application des dispositions des articles L2124-2 : **offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats. R2124-2 1° : Appel d'offres ouvert** lorsque tout opérateur économique intéressé peut soumissionner et R2161-2 à R2161-5 **_ délai de consultation - analyse de l'offre avant candidature - possibilité de demander teneur de leur offre sans négociation possible** du code de la commande publique.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

N° 2026_ 04

Code CPV	77310000 Réalisation et entretien d'espaces verts
Lieu exécution	Institution nationale des Invalides _ Paris 75007

Les candidatures et les offres sont à remettre avant la date et l'heure limites suivantes :

Vendredi 02 octobre 2026 à 14H00

Table des matières

1. Identification de l'acheteur	4
2. Objet et description du marché	4
2.1 Description du besoin	4
2.2 Caractéristiques du marché	5
2.3 Catégorie (si services)	5
2.4 Variantes	5
2.5 Options	5
3. Procédure de passation	5
3.1 Procédure utilisée	5
3.2 Forme du marché	5
3.3 Disposition sociales	5
4. Durée et lieu d'exécution	6
4.1 Durée du marché	6
4.2 Reconduction	6
4.3 Lieu d'exécution	6
4.4 Délais d'exécution	6
4.5 Conditions d'exécution relatives à la communication du BEGES et du plan de transition associé	6
5. Conditions de participation : comment répondre à ce marché ?	7
5.1 Trois modalités de remise et contenu du dossier de la candidature : Qui êtes-vous ?	7
5.1.1 Modalités n°1 : listes des documents à transmettre	7
5.1.2 Modalité 2 : fourniture d'un document unique de marché européen (DUME)	8
5.1.3 Modalités N°3 _ support libre	9
6. Présentation des offres : ce que vous proposez	9
6.1 Contenu de l'offre	9
6.2 Modalités de remise	9
7. Dépôt des plis (candidature et offre technique et financière)	10
7.1 Date et heure limites	10
7.2 Modalités de dépôt	10
7.3 Questions / Réponses	12
8. Jugement des candidatures et des offres	12
8.1 Jugement des candidatures	13
8.2 Jugement des offres	13
8.2.1 Pondération du critère financier	13

8.2.2 Pondérations du critère technique	14
9. Documents à remettre par le candidat retenu	16
10. Attribution du marché	18
11. Voies de recours	18
11.1 Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus	18
11.2 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours.....	18
12 Visite du site.....	19

Liste des annexes

Annexe 1 : la lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1)
Annexe 2 : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)
Annexe 3 : déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)
Annexe 5 : tableau du règlement général sur la protection des données (RGPD)
Annexe 6 : cadre de mémoire technique
Annexe 7 : déclaration de non-participation de la Russie au marché public

1. Identification de l'acheteur

Acheteur :

Le présent marché est passé au bénéfice de l'Institution nationale des Invalides (INI), établissement public à caractère administratif – SIREN N° 180 007 023 - APE N° 8610Z - N° de TVA intracommunautaire FR 62 180 007 023.

Cette institution est représentée par le médecin général inspecteur Sylvain AUSSET, directeur, nommé par décret du 1er juillet 2024 ci-après désigné « la personne représentant le pouvoir adjudicateur ».

Adresse du siège social : Institution nationale des Invalides - 6, boulevard des Invalides _CS 70807 - 75700 Paris cedex 07 – France.

2. Objet et description du marché

Prestations de gestion et d'entretien des espaces verts au profit de l'institution nationale des invalides (INI) à Paris (75).

2.1 Description du besoin

Les prestations sont décrites à l'article 1 du CCTP ainsi que dans les annexes 1 (Type d'entretiens et fréquence) et annexe 2 (Superficie des différentes surfaces à entretenir) du CCTP.

Une attention particulière est apportée sur le niveau de prestation attendue pour le site de l'Institution nationale des Invalides.

Selon la classification des espaces verts, **le niveau de prestation attendu** pour le site de l'Institution nationale des Invalides correspond **au niveau 2**, qui correspond à un **lieu d'importance, de représentation, nécessitant un entretien soutenu, dans le respect du développement durable**.

Afin de faciliter la compréhension des exigences du présent marché et d'accompagner les candidats dans la formulation d'une offre conforme aux objectifs réglementaires et environnementaux, l'acheteur met à disposition le site de référence national : <https://www.ecophyto-pro.fr/>.

Ce site, animé dans le cadre du plan national Écophyto, rassemble des ressources techniques, réglementaires et méthodologiques relatives à la réduction et à l'amélioration de l'usage des produits phytopharmaceutiques dans les Jardins, Espaces Végétalisés et Infrastructures (JEVI).

Les candidats sont invités à s'y référer pour :

- prendre connaissance des **bonnes pratiques** et **alternatives aux produits phytosanitaires** ;
- consulter les **guides techniques, retours d'expérience** et **outils opérationnels** utiles à la conception de leur offre ;
- vérifier la **conformité réglementaire** des méthodes proposées, notamment au regard de la loi Labbé et des objectifs « zéro phyto ».

Cette mise à disposition vise à garantir une **égalité d'accès à l'information**, à sécuriser les offres et à favoriser des pratiques d'entretien respectueuses de l'environnement.

L'utilisation de ces ressources n'est pas obligatoire mais constitue un **appui technique recommandé**.

2.2 Caractéristiques du marché

Nature du marché (Services)

2.3 Catégorie (si services)

Catégorie pour les marchés de services (Services courants)

2.4 Variantes

Recours aux variantes : (variantes non autorisées.)

2.5 Options

Recours aux options : (non.)

3. Procédure de passation

3.1 Procédure utilisée

Procédure utilisée (Appel d'offres ouvert)

3.2 Forme du marché

☒ Marché simple à prix forfaitaires et unitaires.

☒ Marché non alloti

Les prestations d'entretien des espaces verts sont **homogènes, interdépendantes** et réalisées sur un **site unique**. Les séparer en lots rendrait l'exécution **moins efficace, plus complexe et plus coûteuse** (coordination, suivi, qualité). Conformément à l'article L. 2113-11-2°, le marché n'est donc **pas alloti**.

3.3 Disposition sociales

☒ Disposition sociale définie par le pôle Clauses sociales de Paris « Ensemble Paris Emploi Compétence (EPEC) »

Ce marché ne pourra pas contenir de disposition sociale définie par l'EPEC, car son volume de prestations laisse augurer qu'il sera difficilement pertinent pour une personne en parcours d'insertion socioprofessionnelle.

Cependant il peut intéresser les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE).

4. Durée et lieu d'exécution

4.1 Durée du marché

La durée d'exécution du marché est fixée à **12 mois reconductibles trois fois, de façon tacite**, pour une durée maximale totale de **48 mois**.

4.2 Reconduction

Reconduction Oui : 3 fois 12 mois dans la limite de 48 mois

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur est adressée, le cas échéant, au titulaire, au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période en cours, par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

4.3 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées à l'adresse suivante :

Institution Nationale des Invalides
6 boulevard des Invalides
CS 70807
75700 Paris SP 07

4.4 Délais d'exécution

Les délais d'intervention sont mentionnés à l'article 3 du CCTP.

4.5 Conditions d'exécution relatives à la communication du BEGES et du plan de transition associé

L'acheteur doit veiller au respect de l'obligation, **pour les opérateurs économiques qui y sont soumis***, d'établir et de publier un BEGES et d'un plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan (article L229-25 du code de l'environnement).

La condition d'exécution relative à la communication du BEGES et du plan de transition associé du titulaire s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de l'action 7.3 de la mesure « consommer moins et mieux, en achetant des produits plus durables et en repensant nos modèles de consommation » de la circulaire de la Première ministre du 21 novembre 2023 « Engagements pour la transformation écologique de l'État » pour une démarche de services publics écoresponsables (SPE).

***Les titulaires** qui sont **soumis à la communication du BEGES et du plan de transition associé**, conformément à l'article L229-25 du Code de l'environnement, **sont** :

1° les personnes morales de droit privé **employant plus de cinq cents personnes** ;

2° dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé **employant plus de deux cent cinquante personnes**.

5. Conditions de participation : comment répondre à ce marché ?

Les opérateurs économiques ne doivent pas modifier le cahier des charges et leur offre porte sur la totalité du marché.

5.1 Trois modalités de remise et contenu du dossier de la candidature : Qui êtes-vous ?

La candidature peut être présentée au moyen des formulaires DC1/DC2, du DUME, ou de tout autre support libre permettant d'apporter les mêmes informations.

Les opérateurs économiques fournissent les pièces relatives à la candidature **en choisissant entre l'une des trois modalités de présentation des candidatures indiquées ci-dessous**.

5.1.1 Modalités n°1 : listes des documents à transmettre

A l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit obligatoirement produire les éléments suivants.

- ☒ Une lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) *.
- ☒ Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) * ; **l'opérateur économique peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques.**

Dans ce cas, il remplit le cadre G du DC2 et produit les documents listés au présent article (5.1.1) concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, l'opérateur économique produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

- ☒ Une déclaration de sous-traitance (DC4) *, le cas échéant. La présentation d'un sous-traitant se fait, au dépôt de l'offre ou à tout moment pendant l'exécution du marché.

Le titulaire ne peut sous-traiter la totalité de l'exécution des prestations.

- ☒ → Pour les sociétés françaises : le *numéro unique d'identification* prévu par l'article L123-34 du code du commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant.

→ Pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel.

☒ Une **liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation** et fournis au cours des trois dernières années, **indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.** Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

☒ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

Si le candidat s'appuie sur les capacités 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 du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

☒ Une déclaration de non-participation de la Russie au marché public, **y compris par les sous-traitants éventuels.**

☒ Le tableau du règlement général sur la protection des données (RGPD) transmis dans le dossier de consultation des entreprises dûment renseigné.

☒ **Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement** communique à l'acheteur son Bilan d'Emission de Gaz à Effet de Serre (BEGES) et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché, sous peine de pénalités.

Les conditions d'exécution relatives à la communication du BEGES et du plan de transition associé sont définies à l'article 4.5 du présent document.

***Les DC1, DC2 et DC4** adaptés au présent marché sont fournis dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) ou téléchargeables, en version vierge de toute référence au présent marché, accompagnés de leur note explicative à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Aucune attestation administrative (attestation fiscale, attestation URSSAF) n'est à remettre dans votre dossier de candidature.

5.1.2 Modalité 2 : fourniture d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique (https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037730617/2026-06-18), le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 5.1.1 du présent règlement de la consultation.

Les opérateurs économiques recourent à une transmission électronique sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) depuis **www.marches-publics.gouv.fr**

Ce document doit être complété dans son intégralité car **le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché.**

La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de **candidat unique** recourant **aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités**, il **convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

La remise d'un DUME sous format électronique est acceptée. Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

5.1.3 Modalités N°3 _ support libre

La candidature peut être présentée au moyen des formulaires DC1/DC2, du DUME, ou de tout autre support libre permettant d'apporter les mêmes informations.

6. Présentation des offres : ce que vous proposez

Aucune signature n'est requise sur les pièces de l'offre au stade du dépôt. L'acte d'engagement sera signé par l'attributaire pressenti au moment de l'attribution.

6.1 Contenu de l'offre

- ☒ Un acte d'engagement (AE_ATTRI1), dûment renseigné par la personne habilitée à engager la société.
- ☒ La décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)_ annexe 1 de l'AE, **à renseigner.**
- ☒ Le bordereau de prix unitaires (BPU)_ **3 onglets : renseigner toutes les lignes_** annexe 2 de l'AE.
- ☒ Le cadre de mémoire technique joint au DCE dûment complété.
- ☒ **Le cas échéant**, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), dûment complétée, datée et signée par les personnes habilitées, mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

6.2 Modalités de remise

Format Dématérialisation obligatoire

7. Dépôt des plis (candidature et offre technique et financière)

7.1 Date et heure limites

Date et heure limite : **02/10/2026 à 14H00.**

7.2 Modalités de dépôt

La taille maximale autorisée pour chaque fichier déposé par les entreprises est fixée à 1 gigaoctet (1 Go).

Il est recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers compressés (.zip) afin de faciliter le dépôt.

Pour éviter tout incident lors du dépôt du dossier, **il est conseillé d'effectuer la transmission au moins 24 heures avant la date limite de remise des offres (DLRO) et, par précaution, de prévoir un envoi 48 heures avant l'échéance.**

Les candidats peuvent déposer plusieurs fois leur pli, cependant seul le dernier dépôt sera ouvert. Il devra comporter toutes les pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre.

Les candidats déposent leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de **s'être préalablement identifié** et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée.

Cela leur permettra d'être informés de toute modification apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : _ modification de la date limite de remise des offres _ transmission éventuelle de tableaux de questions/réponses...

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. **La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». A défaut, les documents ne pourront être lus.**

Le pouvoir adjudicateur **recommande** aux candidats de **recourir aux extensions suivantes** pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn.

Les candidats recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation et seront détruits sans pouvoir être lus.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. **Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixée en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai.** L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.**

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). **Le temps d'appropriation de la plate-forme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.**

Détection d'un programme informatique malveillant

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par les candidats, le cas échéant, sur support physique électronique.

Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique **doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant outre l'intitulé de la consultation,

« AOO – 2026 04 00 751 75 00 00 – »

Le présent marché public a pour objet des prestations de gestion et d'entretien des espaces verts au profit de l'institution nationale des invalides (INI) à Paris (75).

Ne pas ouvrir – COPIE DE SAUVEGARDE. »

et le nom ou la dénomination du candidat.

La mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR » doivent apparaître sur l'enveloppe extérieure et transmis par courrier ou par porteur selon les modalités suivantes :

- Soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,
- soit par remise de pli contre récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

INSTITUTION NATIONALE DES INVALIDES
Service des marchés
6, boulevard des Invalides
CS 70807
75700 Paris CEDEX 07

Cependant, et conformément au II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545 A), lorsqu'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 est ouverte.

7.3 Questions / Réponses

Les candidats ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, **au plus tard dix (10) jours avant la date prévue pour la remise des offres**, mentionnée en page de garde du présent document. Le pouvoir adjudicateur pourra y répondre six (6) jours avant cette dernière date.

Afin de pouvoir être informés des modifications apportées au dossier de consultation et des échanges de courriels de question/réponse, **les candidats sont invités à s'identifier sur la plateforme des achats de l'Etat.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques **au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.**

Si, ce délai ne permet pas aux opérateurs économiques de prendre connaissance des modifications et **d'adapter leurs offres** en conséquence, **la date limite de remise des offres sera repoussée, pour l'ensemble des opérateurs économiques, à une date ultérieure appropriée.**

Les opérateurs économiques devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

8. Jugement des candidatures et des offres

Analyse des offres avant candidatures En appel d'offre ouvert l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures en application de l'article R2161- 4 du Code de la commande publique.)

Les critères techniques et financiers seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché public au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché public.

Si à l'issue du classement final, la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, le pouvoir adjudicateur se basera sur la note affectée au jugement du critère financier pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement financier (NF) et pour le jugement technique (NT).

Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (NT et NF) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la deuxième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la première décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la deuxième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la première décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

8.1 Jugement des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il peut demander à l'ensemble des candidats, de compléter leurs dossiers sous dix (10) jours au maximum ou dans un délai approprié.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R.2143-3 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

8.2 Jugement des offres

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

8.2.1 Pondération du critère financier

Le critère financier est noté 55 points sur 100 points répartis comme suit :

- 40 points pour la partie forfaitaire

Le candidat qui obtiendra le montant forfaitaire le plus bas obtiendra la note maximale de 40 points.

La note des autres candidats sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note financière (NF1)} = 40 \times \frac{\text{(Montant forfaitaire le moins élevé)}}{\text{(Montant forfaitaire de l'offre notée)}}$$

- 15 points pour les prestations ponctuelles, supplémentaires et urgentes.

Cette note correspond au nombre de points obtenus dans le cadre du détail quantitatif estimatif masqué (DQEM), non transmis aux candidats.

Le candidat qui obtiendra le montant total le plus bas au DQEM obtiendra la note maximale de 15 points.

La note des autres candidats sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note financière (NF2)} = 15 \times \frac{\text{(Montant du DQEM le moins élevé)}}{\text{(Montant du DQEM de l'offre notée)}}$$

8.2.2 Pondérations du critère technique

Le critère technique sera apprécié à partir des informations figurant dans le cadre de mémoire technique.

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points obtiendra la note maximale de 45 points sur 100 points.

La note technique NT pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note technique (NT)} = 45 \times \frac{\text{(Nombre de points obtenus par le candidat le mieux noté)}}{\text{(Nombre de points obtenus par le candidat noté)}}$$

Chaque candidat se verra attribuer 45 points, répartis de la manière suivante.

SOUS-CRITERES TECHNIQUES	Total maximal
1- : Le candidat décrit précisément l'organisation humaine dédiée à la réalisation des prestations. Le détail porte sur l'exécution des prestations, ainsi que sur le suivi technique et administratif • l'organisation opérationnelle par fonction (administratif/commercial/ technique) avec des référents clairement identifiés et joignables par le service bénéficiaire/ Institution nationale des Invalides, • les modalités de prise en charge des sites confiés, • le descriptif de la gestion et de l'encadrement des équipes, • la composition des équipes avec les formations, habilitations, expériences sur des prestations comparables etc., • les horaires, la gestion des absences et remplacements ..., • le contrôle des prestations : rapport d'intervention, remontée d'incident le	7 points

cas échéant, action envisagée pour remédier à une exécution partielle ou non conforme au CCTP etc..., • les dispositions mises en œuvre en matière de sécurité lors de l'exécution des prestations, • la compréhension des problématiques spécifiques décrites dans le présent marché : accès au site sécurisé ou réalisation de prestations de niveau 2_ espaces verts accompagnant les lieux publics d'importance, par exemple.	
2 - La méthodologie et les moyens déployés pour l'exécution des prestations attendues, en cohérence avec les prix proposés • le planning de la visite initiale envisagé au démarrage du marché, afin d'initier les prises en charge du site, • sa bonne compréhension du plan de gestion à déployer au démarrage des prestations., • les produits envisagés lors de l'exécution des prestations : conformité aux exigences environnementales en vigueur, non dangerosité etc..., • les techniques, outils, et matériels envisagés pour la bonne prise en compte des préconisations du CCTP.	8 points
3 - La gestion spécifique envisagée selon la nature et la fréquence des prestations à réaliser Le candidat spécifie sa manière de prendre en charge (cf. les prestations listées dans les tableaux ci-dessous) • les prestations récurrentes/ponctuelles/urgentes (un mode opératoire spécifique et détaillé est attendu par catégorie de prestation), • le niveau 2 de qualité souhaité (barème décrit dans les documents de la consultation_ l'annexe 1 du CCTP : « Types d'entretiens et fréquences ») : description du soin spécifique apporté, notamment lorsque des prestations de qualité supérieure sont demandées par le service bénéficiaire, • les modes opératoires prévues pour chaque type de prestation, • les délais d'intervention et garanties apportées pour respecter strictement les engagements contractuels.	18 points
4 - L'exécution des prestations dans le respect des préconisations de développement durable. Outre l'utilisation de produits strictement respectueux de l'environnement, le candidat est tenu d'explicitier ses initiatives concernant les points détaillés ci-dessous. • les économies d'eau et d'énergie envisagées lors de la réalisation des prestations, • : la gestion et le traitement des déchets issus de l'exécution de l'entretien des espaces verts au profit des services et établissements bénéficiaires (enlèvement, recyclage etc...), • les véhicules et matériels utilisés dans le cadre de la mise en œuvre effective de ce marché.	12 points

La note globale de l'offre du candidat correspond à la note obtenue par la somme de la note financière (NF) et de la note technique (NT). Le candidat qui obtient le nombre de points le plus élevé remporte le marché.

9. Documents à remettre par le candidat retenu

☒ Justificatifs avant attribution

En application de l'article R2143-7 du code de la commande publique, **si le candidat retenu à titre provisoire ne produit pas les documents et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée** et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s) au titre du présent article sont :

1 AU TITRE DES PIÈCES EXIGÉES AU TITRE DU CODE DU TRAVAIL :

1) **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois dont** elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (Article D8222-5-1° du Code du travail) ;

2) **Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat** est obligatoire **ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée**, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 3 mois ;

b) Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente.

Le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger remet les pièces mentionnées au cadre G du formulaire NOTI 1 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-notification-des-marches>.

Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement.

2 AU TITRE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES :

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites :

- 1) La liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée.
- 2) Les certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation.

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 25 mai 2016 pris pour l'application de l'article R2143-7 du code de la commande publique (NOR : ECOM0200993A).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

Pour les candidats établis ou domiciliés dans un État étranger :

Afin de satisfaire à l'obligation de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, le candidat retenu établi ou domicilié dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché public.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

☒ **L'acte d'engagement** identique à celui remis dans l'offre initiale, **signé** par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) **et les annexes financières afférentes (non signées).**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

☒ Une habilitation de la personne à engager juridiquement la société (**pouvoir(s) de signature, le cas échéant**).

☒ Une déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

☒ RIB

10. Attribution du marché

☒ Attribué au mieux classé

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au précédent article, dans le délai imparti.

Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

L'attributaire pressenti dont l'offre a été classée en première position dispose de 10 jours ouvrés pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en deuxième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

11. Voies de recours

11.1 Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Préfecture de la région Ile de France

5, rue Leblanc

75911 Paris Cedex 15.

Téléphone : (+33) 1 82 52 42 72

11.2 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

12 Visite du site

La visite du site est **obligatoire** durant la période de consultations des entreprises.

Pour convenir d'un jour de visite, les candidats doivent prendre rendez-vous, auprès du chef du **Service Intérieur et suivi des Prestations Externalisées (SISPE)** de l'Institution nationale des Invalides (INI), par **téléphone au 06 20 87 45 37 ou au 01 40 63 22 95** et transmettre les documents demandés dans les délais précisés ci-dessous à l'adresse qui vous sera communiquée.

Accès à l'Institution nationale des Invalides	Délai minimum de transmission des pièces avant la date de visite convenue.	Documents à transmettre.
A pieds	48 heures (2 jours)	1 copie recto/verso de la carte nationale d'identité (CNI)
En véhicule	72 heures (3 jours)	1 copie recto/verso de la carte nationale d'identité (CNI) pour chaque personne, 1 copie de la carte grise du véhicule 1 copie de l'attestation d'assurance du véhicule.