Centre hospitalier de Versailles
Cellule Commande Publique GHT 78 Sud

**MARCHÉ PUBLIC**
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# Prestations d'entretien et réfection d'espaces verts pour les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet, les Hôpitaux de Le Vésinet et Chevreuse ainsi que l'EHPAD Les Aulnettes (marché réservé)

# Règlement de consultation

**Appel d'offres et marché réservé passé en application des articles L.2113-12, L2113-13 et R.2124-2 1°du Code de la commande publique**

| | |
|---|---|
| Consultation n° | **2026FA10** |
| Date limite de remise des plis | **8 décembre 2026 à 12h00** |

# 1. PREAMBULE

## Calendrier prévisionnel synthétique de la consultation

| | |
|---|---|
| Publication de la consultation | **Début novembre 2026** |
| Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat | **Novembre-décembre 2026** |
| Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs | **Décembre 2026** |
|  Visite sur site | **Voir Planning et RC** |
| Analyse des offres, demandes de précision éventuelles | **Décembre 2026-janvier 27** |
| Classement des offres et attribution du contrat | **Janvier 2027** |
| Information des candidats non retenus | **Fin janvier 2027** |
| Signature et notification du contrat | **Début février 2027** |

# 2. OBJET DU CONTRAT

- **Présentation du Pouvoir Adjudicateur :**

**Le Pouvoir Adjudicateur de la présente consultation est le Centre hospitalier de Versailles** en sa qualité d'Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Sud.

Adresse : Centre Hospitalier de Versailles
177 rue de Versailles
78157 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

- **Description de la prestation :**

La présente consultation concerne :

La présente procédure a pour objet des prestations d'entretien et de réfection des espaces verts pour les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet, les Hôpitaux de Le Vésinet et Chevreuse ainsi que l'EHPAD Les Aulnettes (marché réservé)

Le contenu de ces prestations est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

| *Classification* | *Libellé* |
|---|---|
| 77000000-0 | Services agricoles, sylvicoles et horticoles |
| 77310000-6 | Réalisation et entretien d'espaces verts |
| 77311000-3 | Entretien de pelouses décoratives ou d'agrément |

- **Allotissement :**

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande Publique, la consultation est décomposée en quatre (5) lots.

Les lots sont repartis de la manière suivante :

| N° Lot | Désignation |
|---|---|
| 1 | Prestations d'entretien et réfection d'espaces verts pour le Centre Hospitalier de Versailles |
| 2 | Prestations d'entretien et réfection d'espaces verts pour le Centre Hospitalier de Rambouillet |
| 3 | Prestations d'entretien et réfection d'espaces verts pour l'Hôpital le Vésinet |
| 4 | Prestations d'entretien et réfection d'espaces verts pour l'établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes de Viroflay – Les Aulnettes |
| 5 | Prestations d'entretien et réfection d'espaces verts pour l'Hôpital Gérontologique de Chevreuse |

- **Caractéristiques principales du contrat :**

| | |
|---|---|
| Objet du contrat | Prestations d'entretien et réfection des espaces verts pour les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet, les Hôpitaux de Le Vésinet et Chevreuse ainsi que l'EHPAD Les Aulnettes |
| Acheteur | Centre Hospitalier de Versailles, établissement support du GHT Yvelines Sud |
| Type de contrat | Accord-cadre à bons de commandes sans montant minimum et avec un montant maximum de **800 000 € HT** mono-attributaire |
| Structure | 5 lots |
| Lieu d'exécution | Les Centres Hospitaliers de Versailles et Rambouillet, les Hôpitaux de Le Vésinet et Chevreuse ainsi que l'EHPAD Les Aulnettes. |
| Durée | 12 mois + 3 reconductions de 12 mois. Durée maximale 48 mois. |
| Pénalités | Voir l'article 9.1 du CCAP |
| Variation des prix | Révisables |
| Nature des prix | Unitaires |

- **Lieu d'exécution :**

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- Centre Hospitalier de Versailles
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt

- Centre Hospitalier de Rambouillet
5/7 rue Pierre et Marie Curie
78814 Rambouillet

- Hôpital du Vésinet

72 avenue de la Princesse
78115 Le Vésinet

- Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes de Viroflay – Les Aulnettes (EHPAD)

31 rue Joseph Bertrand
78220 Viroflay

- Hôpital gérontologique Philippe Dugué de Chevreuse

1 rue Jean Mermoz
78472 Chevreuse

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert et marché réservé en application des articles L.2113-12, L.2113-13 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

En vertu de l'article L.2113-12 du code de la commande publique, le marché est réservé aux entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur:

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires doivent répondre sous forme dématérialisée et devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée. Le soumissionnaire doit renseigner, lors du téléchargement des documents, le nom du soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique UNIQUE ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques oblige le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

S'ils le souhaitent, les soumissionnaires pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : 08 92 23 21 20 (prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - L'annexe financière composée du bordereau des prix propre à chaque lot ;
  - Formulaires DC1 et DC2, disponibles sur le site de la Direction des affaires juridiques (DAJ), à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat .

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les plans des sites concernés ;
- Le Descriptif Quantitatif Estimatif spécifique à chaque lot ;
- Le cadre de réponses techniques (CRT) ;
- Le planning de visite ;
- L'attestation de visite.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

- **Réponse et groupement :**

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique soit à un groupement de prestataires (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire).

En cas de candidature sous forme de groupement, chacun des membres devra justifier qu'il remplit les conditions lui permettant de participer à un marché réservé.
En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidats ne pourront se présenter comme mandataire d'un ou de plusieurs groupements. Cependant, ils sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180** jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Compléments à apporter aux cahiers des clauses :**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses de l'accord-cadre. En revanche, une mise au point pourra être engagée avec le titulaire du marché, avant tout commencementd'exécution.

- **Visite de site obligatoire**

La remise des offres est subordonnée à une visite obligatoire des lieux d'exécution du marché. Une date est prévue pour chacune de ces visites. Pour effectuer la visite, il est nécessaire de prendre contact par site auprès de la personne renseignée dans le document de visite (2026FA10 Planning visite de sites) deux jours maximum avant l'organisation de la visite.

En cas de besoin, une session de visite supplémentaire pourrait être organisée en fonction des demandes des candidats qui n'auraient pas pu être présent lors de la visite planifiée et

des disponibilités des interlocuteurs sur les sites.

L'attestation de visite dûment contresignée lors de la visite des lieux, sera à joindre au dossier de remisedes offres.

Lors de la visite des lieux, il ne sera répondu à aucune question oralement.

**Le candidat n'ayant pas effectué de visite verra son offre rejetée.**

## 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes :**

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

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voieélectronique doivent être adressés à :

Centre Hospitalier de Versailles
Hôpital André Mignot
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt

Contact : Plateforme de dématérialisation – PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) https://www.marches-publics.gouv.fr/

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique via le profil acheteur.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant la date et l'heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Centre Hospitalier de Versailles
Hôpital André Mignot
177 rue de Versailles
78157 Le Chesnay-Rocquencourt
Contact : Flavia ACIOLY

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| LISTE | OBSERVATIONS |
|---|---|
| **DC1** | Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| **DC2** | Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre dugroupement disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat |
| **DC4** | Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance (disponible à l'adressesuivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_ publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4-2018.doc<br>S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques met à sa disposition les moyens nécessaires,<br>pendant toute la durée d'exécution du marché |
| **Redressement judiciaire** | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressementjudiciaire. |
| **Chiffre d'affaire** | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. |
| **Effectifs candidat** | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. |

| | |
|---|---|
| **Références** | **Des références sur des travaux de même importance en technicité et en volume financier pour tous les lots avec des détails.** |
| **Agrément ESAT ou EA** | Marché réservé aux entreprises adaptées ou aux établissements et services d'aides par le travail mentionnées aux articles L.5213-13, L5213-18 à 19, L5213-22; R5213-65 et R5213-68 du Code du travail et L344-2 et L344-2 du code de l'action sociale et des familles, ou à des structures équivalentes, lorsque la majorité des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales. |

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| LISTE | OBSERVATIONS |
|---|---|
| **Acte d'engagement** | Pièce dument complétée dans laquelle le candidat présente son offre. Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.<br>**Un acte d'engagement sera à compléter par lot.** |
| **Annexe 1 à l'Acte d'engagement**<br>**Cadre de réponse financière (BPU)** | **Pièce dûment complétée par lot.**<br>NOTA 1 : **Les offres dont la décomposition ne serait pas renseignée suivant le bordereau BPU fournis avec le DCE ne pourront pas être analysées et ne seront pas prises en compte. L'offre sera donc considérée comme irrégulière.** |
| **Cadre de réponse technique (CRT) obligatoirement complété** | **Un cadre de réponse technique** (CRT) est obligatoirement articulé en fonction des chapitres suivants :<br>• **Critère 1.1** : Moyens humains sur 20 points<br>• **Critère 1.2** : Moyens techniques mis en oeuvre pour exécution du marché sur 30 points<br>• **Critère 1.3** : RSE/Développement durable de l'entreprise – sur 5 points |
| **Attestation de visite obligatoire** | Conformément aux dispositions de l'article 2 du règlement de la consultation, le candidat remet son attestation de visite qui lui aura été remise par l'établissement Maître d'ouvrage. **Toute absence à la visite rendra l'offre incomplete**. |

| | |
|---|---|
| **RIB** | Un RIB présentant les références bancaires du candidat. |

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplications, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

**Attention, les documents à remettre doivent être renommés de la façon suivante (par exemple 2026FA10 BPU - nom de l'entreprise).**

En cas de remise d'offres successives (plusieurs dépôts sur la plateforme) pour un même soumissionnaire, seule la dernière offre sera prise en charge par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas d'un second dépôt, attention à bien déposer tous les documents à nouveau.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateurs.

En cas d'envoi incomplet ou après le délai imparti, le candidat verra son offre rejetée et le candidat arrivant second au classement devra produire les mêmes documents dans un délai similaire. Cette procédure se reproduit autant de fois tant qu'aucun attributaire ne répond aux exigences fixées par l'acheteur.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants si ces documents n'ont pas été fournir au moment de la remise l'offre :

| Document | Descriptif |
|---|---|
| **Extrait KBIS** | Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion - datant de moins de 3 mois |
| **Certificat de régularité fiscale** | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales - datant de moins de 3 mois |
| **Certificat de régularité sociale** | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise - datant de moins de 6 mois |
| **Certificat de régularité emploi des travailleurs handicapés** | Attestation délivrée par l'AGEFIPH |
| **Liste nominative des travailleurs étrangers** | Le cas échéant, la Liste nominative des travailleurs étrangers en vertu de l'article D.8254-5 du code du travail |

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et

l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

- **Rematérialisions des offres**

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique souscette forme dans un délai qui ne devra pas excéder 5 jours à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère | Complément |
|---|---|
| Prix (noté sur **45 points**) | Notation Financière = 45 x offre financière la plus basse / offre financière notée) |
| Valeur technique (sur **55 points**) | Le candidat décrira dans le CRT les éléments suivants : |
| Critère n°1.1 : Moyens humains - **20 points** | • Sous-critère 1.1.1 : Organisation dédiée à la mise en place des prestations, l'encadrement et l'agence dédiée (sur **8 points**) ;<br>• Sous-critère 1.1.2 : Décrire la politique de formation détaillée (sur **8 points**) ;<br>• Sous-critère 1.1.3 : Qualité des références de prestations similaires réalisées, avec coordonnées des référents clients (sur **4 points**). |

| | |
|---|---|
| Critère n°1.2 : Moyens techniques – **30 points** | • Sous-critère 1.2.1 : Les moyens techniques, outillage, équipements et les fournitures nécessaires à l'exécution des prestations (joindre fiches techniques et labels le cas échéant) (sur **15 points**) ;<br>• Sous-critère 1.2.2 : La méthodologie, certifications, labels et niveau de qualification(s) mis en œuvre afin de réaliser les prestations (type ISO 9001, 14001, 26000 ou mesures équivalentes à décrire ci-dessous) (sur **15 points**). |
| Critère n°1.3 : RSE/Développement durable - **5 points** | • Sous-critère 1.3.1 : Politique environnementale (certifications, labels et/ou mesures prises limitant l'impact sur l'environnement, gestion et valorisation des déchets) (sur **2,5 points**) ;<br>• Sous-critère 1.3.2 : Politique sociale (engagements de l'entreprise sur la politique QVT, limitation des TMS, politique d'insertion, politique RSE) (sur **2,5 points**) |

**En ce qui concerne la notation financière :**

Calcul de la notation Financière = 45 x offre financière la plus basse / offre financière notée.

Le critère prix sera apprécié sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) établi à partir des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour l'ensemble des lots.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

A l'issue de l'analyse des offres au regard de ces critères, une note sur 100 points sera attribuée à chaque candidat. Les offres seront ensuite classées conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique. Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus important se verra attribuer le marché (sous réserve de la remise des documents ci-dessus).

| ***Note*** | ***Appréciation*** | ***Observations*** |
|---|---|---|
| 0/5 points | Absent | Lorsqu'il n'y a pas de réponse apportée sur le sous-critère noté |
| 1/5 points | Faible | Lorsque la réponse apportée est conforme, mais apporte très peu ou pas de précision ou d'information adaptée au besoin |
| 2/5 points | Moyenne | Lorsque la réponse apportée est conforme et apporte peu de précisions ou d'informations adaptées à la prestation |
| 3/5 points | Bonne | Lorsque la réponse apportée dans le mémoire est conforme et suffisamment détaillée sur les points importants |
| 4/5 points | Très bonne | Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat est très précise et très bien détaillée dans l'ensemble |
| 5/5 points | Excellente | Lorsque la réponse apportée dans le mémoire du candidat apporte une valeur ajoutée significative (sans sur-qualité) en plus d'avoir un mémoire très précis et des engagements de performance |

- **La gestion des irrégularités des offres :**

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, « Dans toutes les procédures, 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 ».

Les irrégularités suivantes ne seront pas régularisables :

- Absence de cadre de réponse technique
- Absence de BPU,
- Absence à la visite obligatoire

- **Offres anormalement basses**

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. L'absence de réponse aura pour conséquence de rejetée l'offre pour anormalement basse.

| **Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :** | |
|---|---|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur. |
| Offre irrégulière | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat. |

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard le **30 novembre 2026 à 12h00**, une demande écrite sur le profil acheteur.

Un relevé des questions posées par les candidats sera opéré et l'ensemble des candidats recevra par le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, les réponses aux questions posées avant la date limite de réception des offres.

- **Voies et délais de recours**

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78000 VERSAILLES
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Télécopie : 0139205487
Site internet : http://www.ta-versailles.juradm.fr

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadrede la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les donnéesà caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : à compléter ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

**Documents et liens utiles :**

Code de la commande publique (legifrance)Formulaires candidats (DAJ)

CCAG Fournitures courantes et services 30 mars 2021