ENTRETIEN DES ESPACES VERTS – SALAGE / DENEIGEMENT POUR LE C.H.U D'ORLEANS (LOT 1) ET TRAVAUX DE VALORISATION DES ARBRES AU PROFIT DE L'EPSM DU LOIRET G. DAUMEZON. (LOT 2)

2026-48

APPEL D'OFFRES OUVERT CONFORMEMENT AUX ARTICLES L 2124-2 ET R 2124-2 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : le 11 janvier 2027 à 12h00

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE		
Article 2.1	Objet	ENTRETIEN DES ESPACES VERTS – SALAGE / DENEIGEMENT POUR LE C.H.U D'ORLEANS (LOT 1) ET TRAVAUX DE VALORISATION DES ARBRES AU PROFIT DE L'EPSM DU LOIRET G. DAUMEZON. (LOT 2)
Article 0	Mode de passation	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L 2124-2 et R 2124-2 1° du Code de la commande publique
Article 10	Délai de validité des offres	180 jours
Article 5.1	Nombre de lots	2
Article 5.2	Variantes	Sans
Article 5.3	PSE	Sans
Article 5.4	Visites	Obligatoire

SOMMAIRE

1. Préambule ____ 4
2. Objet et forme de la consultation ____ 4
2.1. Objet de la consultation ____ 4
2.2. Forme de la consultation ____ 5
2.3. Nomenclature communautaire ____ 5
3. Monnaie et langue ____ 5
4. Service acheteur ____ 6
5. Composition de la consultation ____ 6
5.1. Allotissement ____ 6
5.2. Variantes ____ 6
5.3. Prestation supplémentaire éventuelle / PSE ____ 6
5.4. Visites ____ 7
6. Durée et délai d'exécution du marché ____ 8
7. Mode de règlement du marché ____ 8
8. Présentation des offres ____ 9
8.1. Interdiction de soumissionner ____ 9
8.2. Pièces relatives à la candidature ____ 9
8.3. Pièces relatives à l'offre ____ 11
8.4. Attribution du marché ____ 11
8.5. Mise à disposition des documents ____ 12
9. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES ____ 12
10. Délai de validité des offres ____ 12
11. Modalités d'obtention du dossier de consultation ____ 12
11.1. Composition du dossier de consultation ____ 12
11.2. Obtention du dossier de consultation ____ 13
11.3. Modification de détail au dossier de consultation ____ 13
12. Modalités de transmission des offres ____ 13
12.1. Transmission par voie dématérialisée ____ 13
12.2. Principes de la transmission par voie dématérialisée ____ 14
13. Critères de sélection des offres ____ 15
14. Renseignements complémentaires ____ 17

1. PREAMBULE

La convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire du Loiret (GHT45) a été approuvée par L'Agence Régionale de Santé du Centre Val de Loire par arrêté en date du 30 août 2016.

Ce groupement compte 11 adhérents dont 1 hôpital support : le Centre Hospitalier Régional d'Orléans et 10 adhérents parties : les Centres Hospitaliers de Beaune la Rolande, de Fleury les Aubrais, de Gien, de Montargis, de Pithiviers-Neuville-aux-bois, de Sully sur Loire, de Beaugency, l'EHPAD de Villecante à Dry et l'EHPAD du Champgarnier à Meung sur Loire.

Dans la conclusion de ses marchés publics, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans souhaite privilégier le développement durable c'est-à-dire la mise en pratique d'un certain nombre de principes contribuant à davantage de justice sociale et de respect des écosystèmes.

Notre établissement sera par conséquent sensible à la volonté de chaque soumissionnaire de s'inscrire dans une démarche éco-responsable qui peut se traduire sous diverses formes à savoir :

- le respect des droits de l'homme et des droits internationaux du travail ;
- la protection de l'environnement ;
- la préservation des ressources, des milieux et de la biodiversité ;
- l'existence d'écolabels, d'une charte déontologique ;
- l'organisation interne du fournisseur visant à limiter les emballages, les déplacements et à maîtriser les déchets produits ;
- le recours au commerce équitable…

2. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation porte sur ENTRETIEN DES ESPACES VERTS – SALAGE / DENEIGEMENT POUR LE C.H.U D'ORLEANS (LOT 1) ET TRAVAUX DE VALORISATION DES ARBRES AU PROFIT DE L'EPSM DU LOIRET G. DAUMEZON. (LOT 2)

Il concerne les établissements suivant du GHT 45 :

- Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans et ses 2 sites annexes : (LOT 1)
  - IFPM sud, Orléans La Source
  - EHPAD Pierre Pagot, ORLEANS
  - EHPAD Saran
  - EHPAD Saint Jean de Braye

- Centre Hospitalier Georges Daumezon Fleury les Aubrais (LOT 2)

2.2. Forme de la consultation

La consultation est lancée selon la procédure de l' Appel d'offres ouvert conformément aux articles L 2124-2 et R 2124-2 1° du Code de la commande publique.

Pour les prestations forfaitaires : il s'agit d'un marché ordinaire.

Pour les prestations hors forfait : il s'agit d'un accord cadre à bons de commande conclu en mono titularisation en application des articles L 2125-1, R 2162-1 à R2162-6 et R 2162-13 à R2162-14 du Code De La Commande Publique.

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre est fixé à 135 000 € HT.
Lot 1 : maximum annuel de 110 000 €.
Lot 2 : maximum annuel 25 000 € HT.

2.3. Nomenclature communautaire

La consultation correspond à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

Classification principale	**Désignation**
77310000-6	**Réalisation entretiens des espaces verts**

Classification complémentaire	**Désignation**
90620000-9	**déneigement**

3. MONNAIE ET LANGUE

L'unité monétaire est l'EURO.

Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

De plus, les modes d'emploi des équipements et des logiciels doivent être rédigés en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français conforme à l'original.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

4. SERVICE ACHETEUR

GHT 45 - Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans
Direction des Achats, de la Logistique et du Développement Durable
14 Avenue de l'Hôpital - CS 86709
45067 ORLÉANS CEDEX 2

5. COMPOSITION DE LA CONSULTATION

5.1. Allotissement

La procédure comporte 2 lots comme suit :

Lots	Descriptions
Lot 1	Entretien des espaces verts et prestations de salage/déneigement pour le Centre hospitalier Régional d'Orléans La Source l' IFPM SUD. EHPAD Pierre Pagot, ORLEANS EHPAD Saran EHPAD Saint Jean de Braye
Lot 2	Travaux de valorisation des arbres au profit de l'EPSM du Loiret G. Daumezon (Fleury les Aubrais)

Les lots sont attribuables séparément.

Les candidats ont la possibilité de faire une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Si les lots comportent des sous-lots, le candidat doit répondre à l'ensemble des sous-lots ; dans le cas contraire, son offre sera considérée comme incomplète et ne sera pas examinée.

5.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

5.3. Prestation supplémentaire éventuelle / PSE

La présente consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

5.4. Visites

Les candidats auront l'obligation de visiter les lieux.
Cette visite a pour objet de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux d'intervention, de leur environnement ainsi que des contraintes susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution des prestations.
Un certificat de visite sera remis au candidat à l'issue de la visite.
L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

LOT 1 :

- **Pour Le site du CHU d'Orléans et de l'IFPM Sud,** la visite s'effectuera le :

  Mardi 08 décembre 2026 à 9h30 jusqu'à 12h00 au CHU d'Orléans

  Lieu de rendez-vous :

  Point Vert, accueil de l'hôpital
  14 Avenue de l'Hôpital
  45000 ORLEANS

- **Pour les sites des EHPAD**, la visite s'effectuera le :

  Mardi 08 décembre 2026 à 14h00 jusqu'à 16h00 à l'EHPAD de Saran

  Lieu de rendez-vous :

  Accueil de l'EHPAD
  1160 Rue Passe Debout
  45770 Saran

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

Monsieur Dubrac Benoit - Responsable Exploitation Maintenance

N° tel : 02.38.74.48.89

Mail : benoit.dubrac@chu-orleans.fr

LOT 2 :

- **Pour le site de l'EPSM G.Daumezon,** les visites s'effectueront les :
    - Mercredi 9 décembre à 14h00
    - Jeudi 10 décembre à 9h00
    - Mardi 15 décembre à 14h00

Lieu de rendez-vous :

Lieu : EPSM G.DAUMEZON
Service Espaces Verts et Environnement
1 route de Chanteau
45400 Fleury-les-Aubrais

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de :

M. ALPHONSE Hervé - Responsable du Service Espaces Verts et Environnement de l'EPSM
herve.alphonse@epsm-loiret.fr
06.23.31.88.86 ou au 02.38.60.57.46
Monsieur CORBEAU Samuel - Adjoint du Responsable du Service Espaces Verts et Environnement
samuel.corbeau@epsm-loiret.fr
06.32.41.42.40 ou au 02.38.60.57.46

6. DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter de la date de sa notification pour une durée de 1 an(s) reconductible tacitement 3 fois.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra prendre la décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception 3 mois avant la date anniversaire du marché.

La durée totale du marché, périodes de reconduction incluses, ne peut excéder 4 ans.

En application de l'article R 2112-4 du Code De La Commande Publique, le Titulaire ne pourra refuser la reconduction du marché.

7. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement selon les modalités fixées à l'article 8 du CCAP / CCP.

8. PRESENTATION DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous, transmis par voie dématérialisée conformément à l'article R 2132-7 du Code De La Commande Publique.

Il est recommandé de communiquer une copie de sauvegarde (voir l'annexe RC - Note de procédure pour les réponses dématérialisées).

8.1. Interdiction de soumissionner

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique. Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

8.2. Pièces relatives à la candidature

8.2.1. Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du **DUME** (disponible à l'adresse suivante https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr) en renseignant :

- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

8.2.2. Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre de candidature** ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli.
- **Déclaration du candidat** ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli.

8.2.3. Justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat et modalités de transmission

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

1. **La liste des principales prestations de même nature** effectuées au cours des trois dernières années. Cette liste doit faire apparaître le montant, la période d'exécution, le nom des donneurs d'ordre des marchés correspondants ainsi que leurs coordonnées téléphoniques (références clients) ;

2. **Le chiffre d'affaires global** réalisé au cours des 3 derniers exercices en indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des prestations du même type que ceux faisant l'objet du marché ;
3. **Les effectifs permanents de la société** (effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement) pour chacune des trois dernières années.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

Ces justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

8.2.4. Sélection des candidatures

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. **Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

8.2.5. Précision concernant le groupement

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation ni après l'attribution du marché.

8.3. Pièces relatives à l'offre

L'offre devra comporter les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Établi selon le modèle joint, dûment complété et daté.
Bordereau de prix et détail quantitatif estimatif (LOT 1)	Compléter le fichier au format Excel intitulé « BPU-DQE-LOT 1 » joint et dûment datés et signés
Bordereau de prix (LOT 2)	Compléter le fichier au format Excel intitulé « BPU -LOT 1 - EPSM » joint et dûment datés et signés
Mémoire technique	Documents reprenant les Caractéristiques techniques attendus du marché
Cadre de réponse technique	Compléter le fichier au format Excel intitulé « Cadre réponse Lot 1 »
Attestation de visite	Attestation dûment complétée (« Attestation visite sur site 2026-48 »)
Attestation d'assurances	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Relevé d'Identité bancaire	
Engagement de confidentialité	Établi selon le modèle joint, dûment complété et daté.

8.4. Attribution du marché

8.4.1. Documents à fournir

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n° 2 qui sera alors désigné attributaire et ainsi de suite.

Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.

8.4.2. Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Conformément à l'article R 2152-13 du Code de la Commande Publique, cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

8.5. Mise à disposition des documents

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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.

9. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 11 janvier 2027 à 12h00.

10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 9 ci-dessus.

11. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

11.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- La lettre de candidature (DC1) et son annexe la déclaration du candidat (formulaire DC2),
- L'acte d'engagement (ATTRI 1),
- Les bordereaux de prix ou le catalogue de produits,

11.2. Obtention du dossier de consultation

Les candidats devront accéder au dossier de consultation par voie électronique : https://www.marches-publics.gouv.fr

Compte tenu de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et afin d'être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne, il est recommandé aux sociétés téléchargeant le document de consultation de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel. Si les candidats ne souhaitent pas s'identifier, ils ne pourront se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires ou modifications, le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans déclinant toute responsabilité.

11.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail, non substantielles, au dossier de consultation. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai commencera à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans.

Les modifications opérées par le Centre hospitalier universitaire d'Orléans feront l'objet d'une communication via la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr. Un message d'alerte invitera les candidats à se rendre sur la plateforme afin de prendre connaissance des compléments d'information ou modifications portant sur ce dossier. Il appartiendra au candidat de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

12. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

12.1. Transmission par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique uniquement (voie dématérialisée).

AVERTISSEMENTS :

Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent remettre leur offre exclusivement de manière dématérialisée sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr, rubrique « accéder à la consultation », puis « dépôt » et « répondre à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support en ligne par la création d'une demande d'assistance en ligne.

- Chaque transmission du candidat est considérée comme une offre et à ce titre elle doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte par le pouvoir adjudicateur.
- Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

12.2. Principes de la transmission par voie dématérialisée

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

La transmission dématérialisée s'effectuera sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

AVERTISSEMENTS :

- L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.
- Les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, …
- Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.
- Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.

- Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront re-matérialisés et donneront lieu à la signature d'un marché sur support papier.

Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.

13. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues notamment aux articles R 2152-6 et R 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Les offres seront analysées et jugées selon les critères énoncés ci-dessous.

Chaque critère sera noté sur 10 (10 étant la note maximale) et pondéré de la manière suivante :

LOT 1 :

Critères de jugement des offres	Pondération
A - Prix des prestations apprécié sur la base du DQE établi à partir du BPU	**40 %**
B - Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	**60 %**
• B.1 - Méthodologie d'exécution des prestations (organisation des interventions, qualité d'entretien des pelouses, haies, massifs, désherbage, déneigement, prestations ponctuelles, contrôle qualité)	**20 %**
• B.2 - Moyens humains et qualifications affectés au marché (effectifs, encadrement, qualifications, habilitations, continuité de service)	**20 %**
• B.3 - Gestion environnementale et valorisation des déchets verts (compostage, réutilisation sur site, biodiversité, limitation des déchets et de l'impact environnemental, équipements et véhicules électrique)	**15 %**
• B.4 - Moyens matériels et équipements affectés au marché (tonte, broyage, compostage, déneigement, entretien des espaces verts)	**5 %**
TOTAL	**100 %**

LOT 2 :

Critère A - Prix – pondération 40 %	
Ce critère est noté sur 10 points puis pondéré à 40%. *Le critère prix se fera sur la base des deux sous-critères ci-dessous :*	
A.1 – sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) L'analyse est effectuée sur la base du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) établi par l'EPSM sur la base du BPU fourni par chaque candidat. NB : le DQE n'est pas transmis et n'a pas de valeur contractuelle servant uniquement à l'analyse des offres. La note maximale (7 points) est attribuée à l'offre présentant le montant total DQE le moins élevé. Les autres offres sont notées selon la formule suivante : Note attribuée au sous-critère A1 = [7 x ($\frac{Montant\ total\ TTC\ du\ DQE\ le\ moins\ élevé}{Montant\ total\ TTC\ du\ \mathrm{DQ}E\ du\ candidat\ analysé}$)]	**7 points**
A.2 – sur la base de l'offre financière détaillée relatif au projet du chantier Séquoia (annexe Lot 2) La note maximale (3 points) est attribuée à l'offre présentant le montant total TTC du devis sous la forme d'une DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) le moins élevé. Les autres offres sont notées selon la formule suivante : Note attribuée au sous-critère A2 = [3 x ($\frac{Montant\ total\ TTC\ du\ devis\ le\ moins\ élevé}{Montant\ total\ TTC\ du\ devis\ du\ candidat\ analysé}$)]	**3 points**

Critère B - Valeur technique – pondération 55 %	
Ce critère est noté sur 10 points puis pondéré à 55% La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères listés ci-dessous :	
B.1 - Moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations Présentation détaillée des matériels mis à disposition ; fiches techniques + vérification générale périodique.	**3 points**
B.2 - Moyens humains et qualifications affectés à l'exécution des prestations Le candidat fait une présentation du personnel assigné à l'exécution du marché. Il précise les qualifications et l'expérience du personnel et de l'encadrement technique.	**2 points**
B.3 - Capacité du candidat à mener les prestations demandées : Description des prestations similaires précédemment réalisées (liste des chantiers, prestations réalisées, dates, …)	**2 points**
B.4 - Proposition d'organisation et méthodologie pour la réalisation de la taille sanitaire du Séquoia Les candidats sont tenus de présenter, à l'appui de leur offre, un mémoire technique comprenant : - Les moyens matériels et humains mobilisés - Sécurisation du site et modification du plan de circulation si nécessaire - Evacuation et valorisation des bois coupés Le candidat fait une présentation détaillée des moyens matériels affectés à l'exécution des prestations (fiches techniques + vérification générale périodique + maintenance).	**3 points**

Critère C- Qualité des pratiques environnementales – pondération 5 %		
Ce critère est noté sur 10 points et pondéré à 5% Ce critère comprend une présentation par le candidat, en lien avec l'objet du marché, de ses propositions et engagements en matière de pratiques « éco-responsables ».		
Sous-critères	**Description de l'évaluation**	**Note maximale**
C.1 - Gestion des nuisances (bruit)		**4 points**
C.2 - Gestion et revalorisation des déchets verts		**4 points**
C.3 – Les techniques alternatives aux produits phytosanitaires		**2 points**

Les notes obtenues pour chaque critère ramené, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité de note globale, le classement sera en fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère A ; et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère B ; et ainsi de suite.

Toute proposition par mail sera simultanément confirmée dans un courrier transmis par la plateforme internet PLACE et signé par la personne habilitée à engager la société.

14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.