

---

---

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

---

---

COMMUNE DE DOURDAN



**FOURNITURE DE PRODUITS HORTICOLES ET DE JARDINAGE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**  
**(R.C.)**

**Date et heure limites de remise des offres : 7 janvier 2021 à 23h30**

MARCHE PUBLIC passé en PROCÉDURE ADAPTÉE en application du code de la commande publique

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
ARTICLE 7.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	5
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE .....	6
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE .....	8
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	9
ARTICLE 14.	VARIANTES.....	9
ARTICLE 15.	PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	9
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	10

## **Article 1. Objet de la consultation**

---

**Objet des fournitures :** Fourniture de produits horticoles et de jardinage.

**Lieux de livraison :** Les Serres municipales sise 7 rue Jules Ferry - 91410 Dourdan

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

### **Lot 1 "Engrais et amendements"**

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 3.000,00 HT.

### **Lot 2 "Terreux et substrats"**

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 7.500,00 HT.

### **Lot 3 "Graines de gazon"**

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 1.500,00 HT.

### **Lot 4 "Paillage"**

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 10.000,00 HT.

## **Article 2. Durée**

---

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification d'attribution.  
Le délai de livraison correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Le présent accord-cadre comprend 3 reconductions tacites.  
La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

## **Article 3. Procédure de passation**

---

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique , l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Référence du marché : 2020-20

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

**Nomenclature CPV pertinente :**

**Lot 1 "Engrais et amendements"**

**et Lot 2 "Terreux et substrats"**

**et Lot 3 "Graines de gazon"**

**et Lot 4 "Paillage":**

03121000-5 : Produits horticoles (Code CPV principal)

#### **Article 4. Allotissement**

---

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

#### **Article 5. Dossier de consultation**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

#### **Article 6. Envoi des propositions**

---

Les plis doivent être remis au plus tard le 7 janvier 2021 à 23h30. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

**Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Référence du marché : 2020-20

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.achatpublic.com>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

## **Article 7. Délai de validité**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **Article 8. Groupements d'opérateurs économiques**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement

apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## Article 9. Sous-traitance

---

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

## Article 10. Présentation du dossier de candidature

---

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le type de prestations, le montant, la date et le destinataire. Par ailleurs, le candidat peut apporter tout élément complémentaire de justification de ses capacités.

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

Référence du marché : 2020-20

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:**

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

**Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

**Marche à suivre pour compléter le DUME :**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

Référence du marché : 2020-20

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

## Article 11. Présentation du dossier d'offre

---

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Un mémoire technique descriptif ( <b>10 pages maximum</b> ) indiquant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Méthodologie et mise en œuvre pour exécuter les prestations</li><li>- Qualité des produits</li><li>- Fiches techniques des produits</li></ul>

## Article 12. Attribution du marché

---

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.



### Article 13. Critères d'attribution et choix de l'offre

---

Le pouvoir adjudicateur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.  
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>La note « prix » sera calculée par le biais de la simulation du DQE : Calcul note prix : <math>60 - [(montant\ DQE\ du\ candidat \times 30) / moyenne\ des\ montants\ DQE]</math></i>	
2	Valeur technique	40
2.1	Méthodologie et mise en œuvre pour exécuter les prestations	15
2.2	Qualité des produits	15
2.3	Fiches techniques des produits du B.P.U.	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

### Article 14. Variantes

---

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

#### Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### Article 15. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>.

## **Article 16. Litiges et différends**

---

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Versailles  
Tél. : 01 39 20 54 00  
Email : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Versailles  
Tél. : 01 39 20 54 00  
Email : greffe.ta-versailles@juradm.fr