



République Française
Commune de **GRANGES**

Département
Saône et Loire

6 rue des arènes
71390 Granges

Téléphone : 03.85.47.96.78
E-mail : mairie@granges71.fr
www.granges71.fr

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

En application des articles L1111-2 et suivants du Code de la commande publique

M26-03 - ENTRETIEN DES ESPACES VERTS COMMUNAUX

Marché accord cadre à bon de commandes

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles L. 2120-1 2°, L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maîtrise d'Ouvrage : **Mairie de Granges**

Date et heure limite de réception des offres

Vendredi 31 juillet 2026 à 12h00

IMPORTANT : En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise des plis se fera **OBLIGATOIREMENT** par voie électronique via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>

Les plis remis sous une autre forme seront irrecevables et rejetés.

Les communications de documents et d'information entre le maître d'ouvrage et les candidats (demandes de compléments, information aux candidats non retenus, lettre d'attribution, etc.) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'échanges de courriers ou de dossiers via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>

1.	Acheteur et intervenants	3
2.	Objet de la consultation.....	3
2.1.	Nature et consistance de l'opération	3
2.2.	Mode de passation	3
2.3.	Type et forme du contrat.....	3
2.4.	Décomposition de la consultation	3
2.5.	Nomenclature	3
3.	Dispositions générales	3
3.1.	Réalisation de prestations similaires	3
3.2.	Renouvellement.....	3
3.3.	Durée du contrat – délais d'exécution.....	3
3.4.	Modalité de financement et de paiement	4
3.5.	Compétences exigées du titulaire.....	4
3.6.	Forme juridique de l'attributaire	4
3.7.	Durée de validité des offres.....	4
3.8.	Variantes et solutions alternatives	4
4.	Dossier de consultation	4
4.1.	Contenu du dossier de consultation	4
4.2.	Mise à disposition du dossier de consultation.....	4
4.3.	Modification de détail au dossier de consultation	5
4.4.	Visite des lieux et consultation de documents sur site.....	5
4.5.	Interruption de la procédure	5
5.	Présentation des propositions	5
5.1.	Documents à produire	5
5.1.1.	Justification de la candidature	5
5.1.2.	Contenu de l'offre	6
5.2.	Complément à apporter au cahier des charges.....	6
5.3.	Langue de rédaction des propositions.....	6
5.4.	Unité monétaire.....	7
5.5.	Condition d'envoi ou de remise des plis.....	7
5.5.1.	Remise des plis par voie électronique	7
5.5.2.	Copie de sauvegarde	7
5.6.	Négociation.....	8
6.	Jugement des propositions	8
7.	Renseignements complémentaires	8
8.	recours	8
9.	données personnelles.....	9

1. ACHETEUR ET INTERVENANTS

Maitre d'ouvrage	Commune de Granges 6 rue des arènes 71390 Granges
Contact technique et administratif	Lucie LEMOINE Directrice des projets Mobile : 07 45 25 20 14 Téléphone : 03 85 47 96 78 directionprojets@granges71.fr

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Nature et consistance de l'opération

La présente consultation concerne les prestations d'entretien des espaces verts communaux

2.2. Mode de passation

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles L. 2120-1 2°, L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

2.3. Type et forme du contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

2.4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts

3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3.2. Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

3.3. Durée du contrat – délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification du contrat.

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser sur chacun des bons de commandes, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

Le prestataire est tenu d'accomplir les actes relevant de sa mission dans les délais précisés par les bons de commande, étant entendu que son intervention s'achève après constat contradictoire de la bonne réalisation des prestations. Les missions peuvent donc s'achever au-delà de la durée de validité du marché.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions du CCAG de fournitures courantes et de services.



3.4. Modalité de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.5. Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à des entreprises qualifiées en matière d'entretien des espaces verts et d'égavage, attestée par un certificat émanant d'un organisme de qualification indépendant.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

3.6. Forme juridique de l'attributaire

En application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à cette consultation. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les candidats qui n'ont pas la qualité de mandataire peuvent candidater dans plusieurs groupements, alors que les mandataires ne peuvent pas être candidat de plus d'un groupement.

3.7. Durée de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3.8. Variantes et solutions alternatives

Aucune variante n'est autorisée.

4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur) comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le détail des Quantités Estimées (DQE) destiné uniquement au jugement de l'offre ;

4.2. Mise à disposition du dossier de consultation

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide, générique et permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. En cas d'erreur de saisie ou de non-identification, aucune réclamation ne pourra être émise.

4.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls ceux ayant téléchargé le dossier de consultation en s'identifiant sur le profil d'acheteur seront informés des modifications des pièces du dossier ou report de date, le cas échéant.

4.4. Visite des lieux et consultation de documents sur site

La visite des lieux n'est pas obligatoire.

4.5. Interruption de la procédure

À la fin de la procédure de consultation, la personne publique se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Auquel cas, aucune indemnité ne sera due.

5. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1. Documents à produire

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1.1. Justification de la candidature

Pour tous les membres du groupement en cas de groupement ou pour le prestataire individuel :

- Lettre de candidature (formulaire DC 1) et déclaration du candidat (formulaire DC 2) OU documents équivalents : les entreprises créées après le 31 décembre de l'année précédente devront produire à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès du centre de formalités des entreprises

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours.
- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :
 - Les titres d'études et agréments nécessaires pour exercer les prestations du présent marché
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

L'acheteur public accepte la présentation du DUME (article R2143-4 du Code de la Commande Publique).

Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel le maître d'ouvrage pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés, conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Le formulaire DC 4 disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent dûment complétés 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 ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le maître d'ouvrage les certificats et attestations prévu aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir les certificats et attestations pour chaque membre du groupement et en cas de déclaration de sous-traitance, le candidat retenu devra fournir les certificats et attestations pour chaque sous-traitant.

Ces certificats et attestations sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire.

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur tous les 6 mois 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 contributions, datant de moins de 6 mois. Les entreprises peuvent utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces certificats et attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti (pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger les documents équivalents)

À défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

5.1.2. Contenu de l'offre

Le dossier contiendra à minima :

- L'acte d'engagement et ses annexes dûment renseignés ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le détail des Quantités Estimées (DQE) destiné au jugement de l'offre ;
- Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et permettant d'apprécier la qualité de l'offre au vu des critères de jugements de la valeur technique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue un élément de jugements des offres. Ce document deviendra contractuel. Il s'agit donc d'un document spécifiquement rédigé pour le marché avec le plus grand soin, ce qui exclut que ce document se limite à une simple brochure commerciale ou un document rédigé pour répondre à une autre consultation.

5.2. Complément à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément.

5.3. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4. Unité monétaire

Le maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.5. Condition d'envoi ou de remise des plis

5.5.1. Remise des plis par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis doit s'effectuer par voie électronique sur la plate-forme d'administration électronique <https://www.ternum-bfc.fr/> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Les documents mis en ligne devront être soit au format " PDF ", soit aux formats Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010 ou Project 2010 ou versions antérieures.

La signature des documents relatifs à l'offre n'est pas exigée par l'acheteur (seul l'attributaire devra signer les pièces en fin de procédure).

Néanmoins, en répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. Même non signée, sa candidature l'engage juridiquement.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure il est conseillé aux candidats de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis. Si le candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier dépôt sera pris en compte.

5.5.2. Copie de sauvegarde

L'article R2132-11 du Code de la Commande Publique permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec l'objet du marché public, le lot concerné le cas échéant et l'identification du prestataire.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale au moyen d'un pli recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante, avant la date et l'heure limite de dépôt :

MAIRIE DE GRANGES
6 Rue des Arènes - 71390 GRANGES
Tél. 03 85 47 96 78
Mail : mairie.granges@wanadoo.fr
Horaires d'ouverture pour la remise en mains propres :
Lundi / mardi 9h00 à 12 h 00, jeudi / vendredi 14h00 à 16h00

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les 2 cas suivants, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais de dépôt :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté ;
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture du délai prescrit pour le dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le maître d'ouvrage.

La date de remise des offres est fixée au vendredi 31 juillet 2026 à 12h00

5.6. Négociation

Une négociation pourra être engagée avec les candidats des 3 offres les mieux notées, après analyse des plis au vu des critères de jugement. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7-2° du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

Critère 1	Note technique remise par le candidat à l'appui de son offre	20 points
<i>Sous critère 1.1</i>	Méthodologie : Gestion, organisation et déroulement du chantier	20 points
<i>Sous critère 1.2</i>	Mesures prises visant à la protection de l'environnement.	10 points
Critère 2	Prix	80 points
	Offre la moins disante /Offre proposée par le candidat x 60	

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>

Les demandes de renseignements devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera, alors, adressée, via le profil d'acheteur, au plus tard 08 jours avant la date limite de remise des plis à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

8. RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est, y compris pour les renseignements relatifs à l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Dijon 22 Rue d'Assas - 21000 Dijon

Téléphone : 03 80 73 91 00 Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

9. DONNEES PERSONNELLES

A la faveur de votre réponse, des données personnelles sont collectées par la Commune de Granges afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données.

Vos données sont traitées au titre des obligations légales de la Commune de Granges (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein des services de la collectivité, seront amenées à traiter vos données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données par voie électronique : mairie@granges71.fr

Si vous estimez, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.