

## COMMUNE DE VENDARGUES

Hôtel de Ville – 7 place de la Mairie – 34740 VENDARGUES

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

Procédure adaptée – articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

**MARCHÉ RÉSERVÉ – article L. 2113-12 du code de la commande publique**

---

### Prestations d'entretien des espaces verts communaux

(parcs, jardins, écoles, cimetière et autres espaces communaux) – Périodes 2027 à 2029

---

**N° de marché : PA-26-04**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

|                                            |                                                                                   |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Date et heure limites de remise des offres | Lundi 30 novembre 2026 à 14h00                                                    |
| Profil d'acheteur                          | <a href="https://marches.montpellier3m.fr/">https://marches.montpellier3m.fr/</a> |
| Visite des sites                           | Obligatoire – mercredi 18 novembre 2026 à 9h00, sur rendez-vous (article 4.3)     |

## Article 1 – Acheteur

Commune de Vendargues – Hôtel de Ville – 7 place de la Mairie – 34740 Vendargues – tél. 04 67 70 05 04 – secretariat.general@vendargues.fr – SIRET 213 403 272 00015.

Pouvoir adjudicateur : collectivité territoriale, représentée par son Maire.

## Article 2 – Objet de la consultation

La consultation porte sur des **prestations d'entretien des espaces verts communaux** (cours et espaces arbustifs des écoles, parcs et espaces fermés, cimetière, espace Cadoule, complexe sportif, bibliothèque, arènes et autres espaces communaux) de la Commune de Vendargues, dans les conditions définies au CCAP et au CCTP.

Classification CPV : 77310000-6 – Réalisation et entretien d'espaces verts (code principal) ; 77313000-7 – Services d'entretien des parcs ; 77314000-4 – Services d'entretien de terrains.

## Article 3 – Caractéristiques de la consultation

### 3.1 – Procédure

La consultation est passée selon une **procédure adaptée** en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1° du code de la commande publique (CCP), la valeur estimée du besoin, calculée sur la durée maximale de l'accord-cadre et sur la base de son maximum (article R. 2121-8 du CCP), étant inférieure au seuil européen applicable aux fournitures et services des collectivités territoriales.

### 3.2 – Marché réservé

#### **Consultation réservée – articles L. 2113-12 et R. 2113-7 du CCP.**

Seuls peuvent présenter une candidature : les entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail), les établissements et services d'aide par le travail (article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles) et les structures équivalentes, qui emploient une proportion d'au moins 50 % 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.

En cas de groupement, chacun des membres doit satisfaire à cette condition. Une candidature ne satisfaisant pas à cette condition est déclarée irrecevable.

### 3.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande** (articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP), à prix unitaires, conclu avec, pour chaque période annuelle, un **minimum de 40 jours** et un **maximum de 120 jours** d'intervention d'équipe, dans la limite de **70 000 € HT** par période (le premier des deux plafonds atteint mettant fin aux commandes de la période).

Les modalités de commande (bon de commande annuel de programmation et bons de commande complémentaires) sont précisées à l'article 5 du CCAP. Le bon de commande annuel de programmation portera, pour chaque période, sur environ 105 journées, réparties à titre indicatif par site et par mois selon le planning de l'annexe 2 du CCTP et affectées librement entre les sites ; il est précisé chaque mois par un ordre de service et complété, le cas échéant, par des bons de commande complémentaires dans la limite du maximum.

### 3.4 – Durée

L'accord-cadre entre en vigueur à sa notification ; sa première période d'exécution débute le **1er janvier 2027** (ou à la notification si elle est postérieure) et s'achève le 31 décembre 2027. Il est reconductible tacitement deux fois par période d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder trois ans, soit au plus tard le **31 décembre 2029**. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction. L'acheteur peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre, avec un **préavis de trois mois** avant le terme de la période en cours (soit au plus tard le 30 septembre).

### 3.5 – Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti. Conformément à l'article L. 2113-11 du CCP, ce choix est motivé par la nature homogène des prestations, exécutées par une même équipe se déplaçant d'un site à l'autre au cours d'une même journée sur un territoire communal restreint, et par le volume limité du besoin : une division en lots rendrait l'exécution techniquement plus difficile (coordination de plusieurs équipes sur des sites contigus) et financièrement plus coûteuse (multiplication des amenées et replis, encadrement et programmation).

### 3.6 – Variantes et prestations supplémentaires

Conformément aux articles L. 2151-2 et R. 2151-8 du CCP, **les variantes sont expressément interdites**. L'accord-cadre ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle ni de tranche optionnelle.

### 3.7 – Négociation

En application de l'article R. 2123-5 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les **trois** soumissionnaires ayant présenté les offres les mieux classées au regard des critères d'attribution. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, dans le respect de l'égalité de traitement. L'acheteur peut également attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être régularisées dans le cadre de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

## Article 4 – Dossier de consultation

### 4.1 – Contenu

| Pièce | Désignation                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01    | Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes : 1 – cadre de mémoire technique ; 2 – modèle d'attestation de visite                                                                                      |
| 02    | L'acte d'engagement (AE)                                                                                                                                                                                               |
| 03    | Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)                                                                                                                                                             |
| 04    | Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes : 1 – liste des sites ; 2 – planning prévisionnel annuel ; 3 – plans de situation des sites (plan général et plans des secteurs Nord, Sud et Est) |
| 05    | Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) – classeur unique                                                                                                                       |

### 4.2 – Mise à disposition et modifications

Le dossier est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur <https://marches.montpellier3m.fr/>. Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement afin d'être informés des éventuelles modifications et réponses aux questions.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier ; les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié. Si la date limite est reportée, ces dispositions s'appliquent à la nouvelle date.

### 4.3 – Visite obligatoire des sites

Aucune surface ni aucun linéaire n'étant communiqué, la connaissance des sites est nécessaire à l'élaboration des offres. Une **visite des sites est obligatoire**. Elle a lieu le **mercredi 18 novembre 2026 à 9h00**, au départ de la **bibliothèque « Jean d'Ormesson », place Léopold Olivier, à Vendargues**, sur rendez-vous pris au plus tard le **lundi 16 novembre 2026 à 12h00** auprès du secrétariat des services techniques : Mme Fabienne FACHAN – services.techniques@vendargues.fr – 04 67 87 26 00. Chaque candidat peut être représenté par deux personnes au plus.

À l'issue de la visite, une **attestation de visite** (modèle en annexe 2 au présent règlement), signée par le représentant de la Commune, est remise au candidat. Elle est jointe à l'offre ; **une offre non accompagnée de l'attestation de visite est irrégulière**. En cas de groupement, la visite effectuée par l'un des membres vaut pour le groupement.

Aucune réponse aux questions n'est apportée oralement lors de la visite : les questions sont posées par écrit sur le profil d'acheteur (article 4.4) et les informations complémentaires éventuellement communiquées sont publiées sur le profil d'acheteur à l'attention de l'ensemble des candidats. La liste des participants n'est pas communiquée.

#### 4.4 – Questions des candidats

Les questions sont posées exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur au plus tard le **vendredi 20 novembre 2026**. Les réponses sont communiquées à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard le **mardi 24 novembre 2026**.

## Article 5 – Présentation des candidatures

### 5.1 – Forme

Le candidat présente sa candidature au moyen des formulaires **DC1** et **DC2** (dernières versions) ou du **document unique de marché européen (DUME)**. Il peut ne pas fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par un système électronique d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition d'indiquer les informations nécessaires pour y accéder (article R. 2143-13 du CCP), ni ceux qui ont déjà été transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables (article R. 2143-14).

### 5.2 – Pièces à produire

| N°                                                                   | Pièce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Situation juridique et éligibilité à la consultation réservée</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                                                    | Lettre de candidature (DC1) ou DUME, comportant la déclaration sur l'honneur de ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP ; en cas de groupement, désignation du mandataire et habilitation                                                                                                                                                                                           |
| 2                                                                    | Justificatif de la qualité prévue à l'article L. 2113-12 du CCP : pour une entreprise adaptée, le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) ou l'agrément en cours de validité conclu avec l'État ; pour un ESAT, l'arrêté d'autorisation (ou de renouvellement) de l'établissement ; pour une structure équivalente, tout document probant établissant son statut et la proportion d'au moins 50 % de travailleurs handicapés dans ses effectifs |
| 3                                                                    | Déclaration indiquant la proportion de travailleurs handicapés employés au sens de l'article L. 2113-12, au titre du dernier exercice clos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4                                                                    | Le cas échéant, copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Capacités économiques et financières</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5                                                                    | Déclaration du chiffre d'affaires global et, le cas échéant, du chiffre d'affaires relatif aux prestations d'entretien d'espaces verts, sur les trois derniers exercices disponibles (aucun niveau minimal n'est exigé)                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6                                                                    | Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Capacités techniques et professionnelles</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7                                                                    | Liste des principales prestations d'entretien d'espaces verts réalisées au cours des trois dernières années (montant, date, destinataire public ou privé)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8                                                                    | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement technique pour chacune des trois dernières années                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9                                                                    | Description de l'outillage, du matériel et des véhicules dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ceux-ci et de ce qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Les capacités sont appréciées globalement ; l'absence de références relatives à des prestations de même nature ne justifie pas, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

Si des pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous (article R. 2144-2 du CCP).

## Article 6 – Présentation des offres

L'offre comprend les pièces suivantes, rédigées en langue française et chiffrées en euros :

| N° | Pièce                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | L'acte d'engagement (AE) complété (prix unitaires reportés du BPU, régime de TVA, renonciation éventuelle à l'avance). La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre, mais elle est recommandée ; l'attributaire sera en tout état de cause tenu de le signer |
| 2  | Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) complétés, au format tableur fourni (sans modification des libellés, unités ni quantités)                                                                                                                          |
| 3  | Le mémoire technique, établi selon le cadre figurant en annexe au présent règlement (20 pages maximum hors annexes), intégrant l'organisation proposée pour la mise en œuvre du planning annuel                                                                                                   |
| 4  | Le cas échéant, les demandes d'acceptation des sous-traitants connus (formulaire DC4) et les justificatifs correspondants                                                                                                                                                                         |
| 5  | Un relevé d'identité bancaire                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | L'attestation de visite délivrée par la Commune (article 4.3) – pièce obligatoire                                                                                                                                                                                                                 |

En cas de discordance entre le prix unitaire porté au BPU et celui figurant dans l'acte d'engagement, le prix du BPU prévaut. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans le DQE sont rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant rectifié qui est pris en considération ; le soumissionnaire peut être invité à confirmer son offre ainsi rectifiée.

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

## Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des plis

Conformément à l'article R. 2132-7 du CCP, les plis sont transmis **exclusivement par voie électronique** sur le profil d'acheteur <https://marches.montpellier3m.fr/> avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde. Les plis reçus après ces date et heure ne sont pas ouverts. La remise sur support papier ou par courrier électronique n'est pas admise.

Formats acceptés : .pdf, .docx, .xlsx, .odt, .ods, .jpg, .zip. Le DQE est remis au format tableur. Les fichiers ne doivent pas contenir de virus ; tout fichier infecté peut faire l'objet d'un archivage de sécurité et être réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat peut transmettre, dans le délai de remise des offres, une **copie de sauvegarde** sur support physique électronique ou sur support papier, dans un pli scellé portant la mention « Copie de sauvegarde – PA-26-04 – Entretien des espaces verts », adressée à la Mairie de Vendargues, Hôtel de Ville, 7 place de la Mairie, 34740 Vendargues. Elle n'est ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La signature électronique des pièces n'est pas exigée au stade du dépôt ; la signature de l'acte d'engagement est toutefois recommandée. L'attributaire signe l'accord-cadre, au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié (règlement eIDAS) ou de façon manuscrite.

## Article 8 – Examen des candidatures et des offres

### 8.1 – Sélection des candidatures

Sont éliminées les candidatures irrecevables, notamment celles des opérateurs ne justifiant pas de la qualité requise à l'article 3.2, et les candidatures ne présentant pas des garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes. En application de l'article R. 2123-4 du CCP, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures ; la vérification des candidatures intervient en tout état de cause au plus tard avant l'attribution (article R. 2144-3 du CCP).

## 8.2 – Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée au regard des critères pondérés suivants (articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du CCP) :

| N°  | Critère et sous-critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pondération | Note max. |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 1   | Prix des prestations, apprécié sur le montant du DQE (voir 8.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 40 %        | 40        |
| 2   | Valeur technique, appréciée au vu du mémoire technique :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 50 %        | 50        |
| 2.1 | Organisation de l'équipe, qualification et continuité de l'encadrement (remplacements pendant les congés), modalités de suivi et de reporting, organisation proposée pour la mise en œuvre du planning annuel (répartition hebdomadaire des journées, préparation des ordres de service mensuels, fiche récapitulative mensuelle)                                                           |             | 20        |
| 2.2 | Méthodologie d'intervention par type de site (écoles, cimetière, parcs, espaces naturels), qualité des tailles et contrôle de la qualité                                                                                                                                                                                                                                                    |             | 20        |
| 2.3 | Moyens matériels et véhicule affectés, réactivité pour les bons de commande complémentaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 10        |
| 3   | Performance en matière de protection de l'environnement, appréciée au vu du mémoire technique : proportion de matériels électriques ou à faibles émissions affectés aux sites communaux, techniques de désherbage alternatif et de gestion différenciée proposées, modalités de réduction et de valorisation des déchets verts (mulching, broyage, paillage), optimisation des déplacements | 10 %        | 10        |
|     | Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100 %       | 100       |

Les sous-critères et critères qualitatifs sont notés selon l'échelle suivante, appliquée à la note maximale de chaque sous-critère :

| Appréciation               | Coefficient | Signification                                                               |
|----------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Non traité ou sans rapport | 0           | Aucune information exploitable                                              |
| Insuffisant                | 0,25        | Réponse générique, non adaptée aux sites communaux                          |
| Moyen                      | 0,5         | Réponse partielle, engagements peu précis                                   |
| Satisfaisant               | 0,75        | Réponse adaptée et précise, engagements identifiables                       |
| Très satisfaisant          | 1           | Réponse complète, précise et justifiée, engagements concrets et vérifiables |

## 8.3 – Modalités de notation du prix

Le prix est apprécié sur le montant total du DQE représentant le **coût effectivement supporté par la Commune**, soit le montant toutes taxes comprises pour les soumissionnaires assujettis à la TVA et le montant net pour les soumissionnaires non assujettis ou exonérés, la Commune ne récupérant pas la TVA sur ces dépenses de fonctionnement. Cette méthode, identique pour tous les soumissionnaires, neutralise les différences de régime fiscal entre structures.

Note prix =  $40 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre considérée})$ , arrondie au centième.

## 8.4 – Offres anormalement basses

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur exige du soumissionnaire les précisions et justifications de nature à expliquer le prix proposé, dans les conditions des articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP. Si les justifications ne sont pas suffisantes, l'offre est rejetée.

## Article 9 – Attribution et achèvement de la procédure

---

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produit, dans un délai de **cinq jours ouvrés** à compter de la demande de l'acheteur :

- les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP (attestations de régularité fiscale et sociale, attestation de vigilance URSSAF de moins de six mois, extrait K ou Kbis, inscription au répertoire ou équivalent selon la forme juridique) ;
- l'attestation d'assurance prévue à l'article 13 du CCAP ;
- l'acte d'engagement signé.

À défaut de production dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité (article R. 2144-7 du CCP). En application de l'article R. 2181-7 du CCP, si l'attributaire se trouve dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre avant sa notification, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Les candidats et soumissionnaires dont la candidature ou l'offre est rejetée en sont informés. L'acheteur respecte un délai d'au moins **onze jours** entre l'envoi de cette information et la signature de l'accord-cadre.

L'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

## Article 10 – Renseignements et voies de recours

---

Renseignements administratifs et techniques : exclusivement via le profil d'acheteur (article 4.4).

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Montpellier – 6 rue Pitot – CS 99002 – 34063 Montpellier Cedex 2 – tél. 04 67 54 81 00 – greffe.ta-montpellier@juradm.fr – [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Voies de recours : référé précontractuel (article L. 551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la signature de l'accord-cadre ; référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du même code) dans les conditions prévues par ces articles ; recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).

Instance chargée de la médiation : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Marseille – Préfecture de la région PACA – Place Félix Baret – CS 80001 – 13282 Marseille Cedex 06.

## Annexe au RC – Cadre de mémoire technique

Le mémoire technique, de **20 pages maximum** (format A4, police 10 minimum), hors annexes (CV des encadrants, fiches techniques des matériels), est structuré selon les rubriques ci-dessous, qui correspondent aux sous-critères de jugement. Les engagements pris dans le mémoire ont valeur contractuelle (article 2 du CCAP).

| Rubrique                          | Éléments attendus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Critère         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| A.<br>Organisation et encadrement | Présentation de la structure et de l'atelier espaces verts ; composition de l'équipe affectée (nombre d'encadrants et de travailleurs, qualifications) ; référent et suppléant ; organisation des remplacements pendant les congés et absences ; horaires ; modalités d'échange avec les services techniques ; organisation de la mise en œuvre du planning annuel (répartition hebdomadaire des journées, préparation des ordres de service mensuels avec le référent communal, établissement de la fiche récapitulative mensuelle) ; contenu des fiches d'intervention et du bilan annuel | 2.1 (20 points) |
| B.<br>Méthodologie d'intervention | Méthodes par type de site et de prestation (taille douce, haies, mûriers platanes, massifs, tonte, débroussaillage) ; précautions spécifiques aux écoles, au cimetière, aux aires de jeux et aux espaces naturels de l'Espace Cadoule Pierre Dudieuzère ; contrôle interne de la qualité ; reprise des non-conformités ; gestion des intempéries et des épisodes de canicule                                                                                                                                                                                                                | 2.2 (20 points) |
| C. Moyens et réactivité           | Liste des véhicules et matériels affectés (type, ancienneté, motorisation) ; organisation pour répondre aux bons de commande complémentaires (délais, capacité de mobilisation d'une seconde équipe en période de forte activité)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.3 (10 points) |
| D.<br>Environnement               | Part des matériels électriques sur batterie ou à faibles émissions affectés aux sites communaux, avec engagement chiffré ; techniques de désherbage alternatif ; pratiques de gestion différenciée ; réduction et valorisation des déchets verts ; plan de déplacements de l'équipe ; modalités de reporting environnemental annuel                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 (10 points)   |

## Annexe 2 au RC – Attestation de visite obligatoire

### Consultation PA-26-04 – Prestations d'entretien des espaces verts communaux – Marché réservé (article L. 2113-12 du CCP)

Visite du mercredi 18 novembre 2026 – départ à 9h00 de la bibliothèque « Jean d'Ormesson », place Léopold Olivier, Vendargues.

|                                                                        |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dénomination du candidat                                               |                                                                                                                                    |
| Adresse                                                                |                                                                                                                                    |
| Nom, prénom et qualité de la ou des personnes ayant effectué la visite |                                                                                                                                    |
| Heure d'arrivée / heure de fin de visite                               |                                                                                                                                    |
| Sites présentés                                                        | Ensemble des sites n° 1 à 20 de l'annexe 1 du CCTP <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non<br>(préciser) : ..... |

Le représentant de la Commune atteste que le candidat désigné ci-dessus a effectué la visite obligatoire des sites prévue à l'article 4.3 du règlement de la consultation.

| Pour la Commune de Vendargues | Pour le candidat    |
|-------------------------------|---------------------|
| Nom, qualité :                | Nom, qualité :      |
| Date et signature :           | Date et signature : |

Attestation établie en deux exemplaires, dont l'un est remis au candidat et doit être joint à son offre.