



REPUBLIQUE FRANCAISE
Commune de Villeneuve-la-Garenne
Département des Hauts-de-Seine

Marché public à procédure adaptée

**TRAVAUX DE POSE DE REVETEMENT EN PIERRE DANS LE CADRE DE
DE L'OPERATION DE RECONSTRUCTION DE LA HALLE DE MARCHÉ
A VILLENEUVE-LA-GARENNE (92390)**

M24-136

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite des questions : 9 décembre 2024 à 12 heures

Date limite des réponses : 16 décembre 2024 à 12 heures

Date limite de remise des plis (candidature et offres) : 23 décembre 2024 à 12 heures

ATTENTION

Seules **les réponses électroniques**, via la plateforme « Maximilien » seront acceptées, conformément aux [articles R2132-7, R2132-11 et R2132-12 du code de la commande publique](#).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1. Modalités de la consultation	6
3.2. Subdivision du marché public en lots/tranches	7
3.3. Forme et montants du marché public	7
3.4. Durée totale du marché public	7
3.5. Durée minimale de validité des offres	7
3.6. Variante	7
3.7. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	7
3.8. Modalités de dévolution du marché public	8
3.9. Modalités de règlement du marché public	8
3.10. Langue de la présente consultation	8
3.11. Unité monétaire du marché public	9
3.12. Loi applicable	9
3.13. Nomenclature	9
3.14. Divers	9
ARTICLE 4. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
ARTICLE 5. CONTENU DU PLI EXTÉRIEUR (CANDIDATURE ET OFFRE)	10
5.1. Format et signature des documents	10
5.2. Présentation de la candidature	10
5.2.1 Liste des documents	10
5.2.1.1 Pièces administratives à produire :	10
5.2.1.1 Pièces techniques justifiant des capacités juridiques, techniques, professionnelles et financières :	11
5.2.1 Dérogation à la communication des documents	11
5.2. Documents à produire au stade de l'offre	12
5.3. Documents à produire par l'attributaire	12
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	13
6.1. Dispositions générales	13
6.2. Modalités du dépôt électronique	14
6.2.1 Modalités de nommage des fichiers	14
6.2.2 Candidatures et offres contenant un virus	14
6.3. Copie de sauvegarde	15
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ARTICLE 8. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
ARTICLE 9. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
9.1 Jugement des candidatures	17
9.2 Jugement des offres	18
ARTICLE 10. INFORMATION DES CANDIDATS	18
ARTICLE 11. DEMANDE DE PRECISIONS	18
ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS	18
ARTICLE 14. ORGANE EN CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION	19



Depuis le 1^{er} octobre 2018, pour tout marché public d'un montant égal ou supérieur à 40 000,00 euros hors taxes, tous les échanges ayant lieu au stade de la passation du marché public considéré doivent être dématérialisés, c'est-à-dire plus précisément les éléments suivants :

- La mise à disposition des documents de la consultation sur le [site Internet du profil d'acheteur « Maximilien »](#) ;
- La réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- Les questions / réponses ayant lieu durant la phase de passation : demandes d'informations, négociations, demandes de précisions etc.
- Les notifications des décisions (courrier de rejet, courrier de notification etc.).

Le pouvoir adjudicateur recommande également aux opérateurs économiques souhaitant soumissionner pour la présente consultation de disposer d'une signature électronique, conforme à la réglementation actuellement en vigueur, pour procéder à la signature des documents qui le nécessitent.

Pour l'ensemble de ces raisons, il est précisé que les plis transmis sous format papier, hors copie de sauvegarde, ne seront pas pris en considération par la commune de Villeneuve-la-Garenne et seront déclarés irréguliers.

Pour obtenir davantage d'informations, la commune de Villeneuve-la-Garenne invite chaque opérateur économique à consulter les documents et sites internet suivants :

- Le guide destiné aux opérateurs économiques, élaboré par la Direction des Affaires Juridiques de Bercy, relatif à la dématérialisation des marchés publics ;
- Le guide destiné aux acheteurs publics, élaboré par la Direction des Affaires Juridiques de Bercy, relatif à la dématérialisation des marchés publics ;
- Le site Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

**Commune de Villeneuve-la-Garenne
Hôtel de Ville
28, avenue de Verdun
92390 VILLENEUVE-LA-GARENNE**

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet des travaux de pose de revêtement en pierre dans le cadre de l'opération de reconstruction de la halle de marché, de création d'un parking souterrain et d'aménagement des abords dans la commune de Villeneuve-la-Garenne (92390).

La prestation de la fourniture et de la pose de la pierre ne peut être réalisée par le titulaire du lot 2 du marché. C'est pourquoi, la prestation est relancée pour faute du titulaire.

Il sera fait application du [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux \(C.C.A.G. / Travaux.\) approuvé par arrêté du 30 septembre 2021 modifié et applicable à la date de notification du marché.](#)

La ville de Villeneuve-la-Garenne, représentée par son Maire Pascal PELAIN, est Maître d'Ouvrage sur l'opération de démolition / reconstruction de la Halle de Marché située aux abords de la rue Henri Barbusse.

La présente opération s'effectue dans le cadre de l'opération de reconstruction d'une nouvelle Halle de marché, en lieu et place de l'ancienne Halle, située le long de la rue Henri Barbusse. Le programme des constructions comprend également la création d'un parking souterrain, et l'aménagement des abords de la nouvelle Halle de marché.

Les travaux de démolition de l'ancienne Halle de marché et la création d'un parking souterrain ont été réalisés en amont du présent marché. La démolition du Poste de coupure Valentin sera réalisée après la livraison de la nouvelle Halle de marché.

L'accès au parking souterrain de la Halle est mutualisé avec l'accès au parking de la rotonde, par l'intermédiaire d'une rampe donnant sur la rue Henri Barbusse.

Afin d'assurer une cohérence avec le l'implantation de la nouvelle Halle, le profil de la portion sud-est de la rue Gaston Appert sera modifié. Une attention particulière devra être portée sur la gestion de cet axe lors du chantier, au regard des nombreuses interfaces programmatique qu'il concentre (accès au futur parking paysager au nord-ouest, aux halls de la rotonde et aux commerces en rez-de-chaussée de la rotonde) et des flux de services (collecte des déchets de la rotonde, accès pompier). **L'installation de chantier devra donc permettre la préservation d'un accès piéton à la Rotonde, mais également un accès carrossable jusqu'à la rue Gaston Appert, devant permettre de desservir les commerces situés en rez-de-chaussée de la rotonde, pendant le temps des travaux.**

De manière générale, la forte proximité du projet avec les logements voisins implique une nécessaire vigilance concernant les nuisances de chantier.

Les enjeux du programme

La présente consultation s'inscrit dans un projet consistant en la création d'un équipement public intégrant un programme multiple ;

- **Une nouvelle Halle de 2410 m2 (SU)** accueillant un carreau de vente et ses annexes, complété de deux cellules commerciales.
- **Un parc de stationnement de 3307 m2 (SU)** d'une capacité de 150 places en sous-sol de la Halle.
- **L'aménagement des abords de la halle (8700 m2 SU)** avec la création d'un parvis, la requalification des rues adjacentes et la création d'un parking paysager.

L'objectif de la Ville est de faire du projet de renouvellement du marché, un élément de l'identité nouvelle du centre-ville et de son renouveau urbain. Ce dernier s'envisage comme étant emblématique d'un espace de partage et de convivialité au sein d'une ville à taille humaine et à l'urbanisme maîtrisé.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Modalités de la consultation

Le présent marché public est un marché public à procédure formalisée, passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles [L2124-2](#) et [R2124-2](#) du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public de travaux se rapportant à une même opération, conformément aux dispositions des articles [L1111-5](#) (travaux) et [R2121-5 du code de la commande publique](#).

Il s'agit également d'un marché public simple conclu sur la base d'un prix global et forfaitaire.

Le présent règlement de la consultation est accompagné des documents suivants :

- D'un Acte d'Engagement (A.E) ;
- D'un Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;

- D'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
- D'une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) ;
- D'un Cadre de Mémoire Technique (C.M.T) ;
- Les plans ;
- Les notices ;
- La politique RSE de la Ville de Villeneuve-la-Garenne.

3.2. **Subdivision du marché public en lots/tranches**

Le présent marché n'est pas passé en lots séparés, car la dévolution en lot séparés rendra plus difficile l'organisation, le pilotage et la coordination du marché public, conformément aux dispositions de [l'article L.2113-11 du code de la commande publique](#).

3.3. **Forme et montants du marché public**

Il s'agit d'un marché public simple conclu sur base d'un prix global et forfaitaire.

3.4. **Durée totale du marché public**

La durée du marché court à compter de sa notification au titulaire par voie électronique conformément aux dispositions de [l'article L2112-5 du code de la commande publique](#) jusqu'à l'expiration du dernier délai de garantie de parfait achèvement.

3.5. **Durée minimale de validité des offres**

La durée minimale de validité des offres est fixée à **180 jours**, à compter de la date limite de réception des plis fixée dans le présent règlement de la consultation (RC.).

3.6. **Variante**

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7. **Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Les prestations supplémentaires éventuelles suivantes sont prévues :

Code	Libellé
PSE 1	Travaux emprise parcelle (bordure)
PSE 2	Travaux rue Henri Barbusse

L'absence de réponses à l'ensemble de ces PSE dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

La réponse à l'offre de base est obligatoire.

L'analyse des offres prendra en compte les PSE. Le choix de retenir ou non ces PSE sera pris au moment de l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur précisera sa décision dans l'acte d'engagement dont la copie sera notifiée au titulaire du marché.

3.8. Modalités de dévolution du marché public

Le marché public sera attribué soit à un seul opérateur économique, soit à un groupement d'opérateurs économiques, solidaire ou conjoint.

En application de l'article [R2142-21 du code de la commande publique](#), le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les groupements momentanés d'entreprises conjoints sont autorisés. Dans ce cas, le mandataire sera solidaire de l'ensemble de ses cotraitants.

L'offre doit indiquer impérativement les noms du mandataire et co-traitants.

3.9. Modalités de règlement du marché public

Le marché public sera financé sur les fonds publics de la commune de Villeneuve-la-Garenne (ressources budgétaires propres).

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le mandat administratif suivi d'un virement bancaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues en exécution du marché public seront payées conformément aux dispositions de [l'article R2192-10 du code de la commande publique](#).

Le délai de paiement est fixé à **trente jours** au maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement (factures) par le pouvoir adjudicateur.

3.10. Langue de la présente consultation

En application de l'article [R2143-16 du code de la commande publique](#), les pièces remises à l'appui des candidatures et des offres, ainsi que toute correspondance relative à la présente consultation, devront être rédigées en langue française exclusivement.

Si toutefois les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction française.

3.11. Unité monétaire du marché public

L'unité de compte dans laquelle devra être exécuté chaque marché public est l'Euro.

3.12. Loi applicable

La loi française sera seule applicable à chaque marché public.

3.13. Nomenclature

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

Code CPV	Description
45233200-1	Travaux de revêtement divers

3.14. Divers

- Le présent marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP) ;
- Le marché ne s'inscrit pas dans un projet/programme financé par les fonds communautaires ;
- Code NUTS : FR105.

ARTICLE 4. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Par voie électronique (obligatoire)

Le DCE devra être téléchargé directement, simplement et gratuitement à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons>

En cas de problème technique, le candidat pourra solliciter le support de la plateforme Maximilien.

NB : Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé de manière anonyme. Toutefois, dans ce cas, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications qui pourraient être apportées au dossier de consultation des entreprise (DCE).

4.2 A titre exceptionnel par demande adressée au Service sécurités juridiques (délai plus long)

A titre exceptionnel, en cas de problème technique non résolu, le DCE pourra être communiqué par courrier sous réserve d'une demande faite à l'adresse électronique suivante : service-commandepublique@villeneuve92.com

ARTICLE 5. CONTENU DU PLI EXTÉRIEUR (CANDIDATURE ET OFFRE)

5.1. Format et signature des documents

Seul l'attributaire du marché public devra procéder à la signature des documents pour lesquels un tel formalisme est exigé, en ayant recours de préférence à l'utilisation d'un certificat de signature électronique conforme à la réglementation en vigueur, tout en privilégiant le format « PADES ».

En l'absence de certificat électronique, les documents devront être signés manuscritement puis scannés, en attente d'avoir du titulaire retenu la version signée manuscrite, et transmis via le site Internet du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Lors du dépôt du pli, aucune signature des documents ne sera exigée. Seul l'attributaire devra procéder à la signature des documents à contractualiser, avant notification du marché.

5.2 Présentation de la candidature

5.2.1 Liste des documents

5.2.1.1 Pièces administratives à produire :

Libellés	Date et signature
Les formulaires DC1 et DC2 ou DUME Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, l'autorisant à poursuivre son activité durant la période d'exécution du marché public.	Non
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail , conformément aux dispositions de l'article R2143-3 du code de la commande publique. , <u>sauf à ce que ces informations soient mentionnées au sein du formulaire DC1.</u>	Oui
Le cas échéant, les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter le candidat ou chaque membre du groupement.	Oui

5.2.1.1 Pièces techniques justifiant des capacités juridiques, techniques, professionnelles et financières :

Libellés	Date et signature
Présentation d'une liste des références significatives pour les prestations si possibles similaires à celle objet de la présente consultation, réalisées au cours des trois dernières années , indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, <u>sauf à ce que ces informations apparaissent au sein du formulaire DC2.</u>	Non
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, <u>et sauf à ce que ces informations apparaissent au sein du formulaire DC2.</u>	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années , <u>sauf à ce que ces informations apparaissent au sein du formulaire DC2.</u> Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il indiquera, à défaut, la composition de ses effectifs à la date du dépôt de sa candidature.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Il est précisé que si le candidat fait usage du document unique de marché européen (DUME), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2.1 Dérogation à la communication des documents

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation.

Le candidat devra néanmoins, dans ce cas, indiquer au pouvoir adjudicateur, que les documents sollicités ont d'ores et déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et

demeurent valables.

Dans le cas où ces documents ne seraient plus valables, la commune de Villeneuve-la-Garenne pourra faire application de l'article [R2144-2 du code de la commande publique](#) en invitant le candidat à régulariser son dossier de candidature.

En application des articles [R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique](#), les candidats sont également informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur pourra obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Si cet espace est gratuit et accessible ;
- Si figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.

5.2. Documents à produire au stade de l'offre

Les offres des candidats devront être constituées des documents suivants, **dûment complétés, sans aucune modification ni réserve** :

Libellés	Date et signature
L'Acte d'Engagement (A.E) et le formulaire DC4 uniquement en cas de sous-traitance.	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F). Ce document doit être remis dans un format exploitable (Excel ou équivalent).	Oui
Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T), intégrant l'ensemble des éléments de réponse souhaités ainsi que les annexes suivantes : - Le planning de la mission	Non

5.3. Documents à produire par l'attributaire

La société identifiée comme attributaire devra remettre au pouvoir adjudicateur les documents ci-dessous :

- 1) Les attestations et certificats mentionnés ci-dessous, délivrés par les administrations et organismes compétents et en cours de validité, prouvant qu'il a notamment satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Ces documents sont :
 - o Un certificat attestant du paiement de l'impôt sur les revenus, l'impôt sur les sociétés et la TVA ;
 - o Un certificat attestant du paiement des cotisations sociales auprès des organismes de sécurité sociale, des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès, des cotisations de congés payés, et chômage intempéries, et celle prouvant la régularité au regard des obligations en matière d'emploi des travailleurs handicapés, sauf à ce qu'il s'agisse d'une structure employant moins de 20 salariés.

Ces attestations devront disposer d'une date de validité inférieure à six mois et être renouvelées tous les six mois.

- 2) Un extrait K-bis de moins de six mois ou l'un des documents énumérés à l'article [D8222-5](#) du code du travail ;
- 3) Une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de ses responsabilités dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers.
- 4) Une assurance de responsabilité décennale et des risques annexes, en déclarant disposer de garanties couvrant sa responsabilité décennale au sens des articles 1972 et suivants du code civil et conformément à l'article L. 241-1 du code des assurances, et aux clauses types prévues à l'annexe I de l'article A. 243-1 du code des assurances.
- 5) Le cas échéant, les documents prévus aux articles [R1263-12](#), [D8222-7](#), [D8254-2](#) et [D8254-5](#) du code du travail ;

Tous les documents à signer devront comporter le nom et la qualité de la personne habilitée à engager la société.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, le marché public ne pourra être attribué au candidat arrivé en tête du classement.

Le pouvoir adjudicateur présentera par voie subséquente la même demande au candidat classé en deuxième position et procèdera ainsi de suite, le cas échéant, en suivant l'ordre de la liste, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

6.1. Dispositions générales

La réponse sous format électronique est obligatoire via la plateforme « Maximilien ».

Ainsi, les candidatures et les offres pourront **uniquement** être présentées par **voie électronique**, exception faite de la copie de sauvegarde, au moyen d'un pli contenant un dossier complet de candidature et d'offre.

Le délai de dépôt des candidatures et des offres est fixé au lundi 23 décembre 2024 à 12 heures, délai de rigueur.

Les plis papiers réceptionnés par voie postale ou déposés en Mairie contre récépissé seront déclarés irréguliers et seront éliminés d'office, dans la mesure où ils ne pourront faire l'objet d'une régularisation au sens de l'article [R2152-2 du code de la commande publique](#).

De même, **les plis électroniques déposés hors délai ne seront pas examinés et seront déclarés irréguliers**, et ce, même si la transmission du pli a eu lieu avant la date et heure limites de dépôts, sauf à ce qu'une copie de sauvegarde exploitable ait été transmise dans les délais précités.

Avant de procéder à la transmission et au dépôt de son pli, chaque candidat veillera à respecter les préconisations suivantes :

- consulter les prérequis techniques du profil acheteur, disponibles à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2 ;
- transmettre une adresse électronique valide et durable pendant l'intégralité de la consultation ;
- A transmettre le « mode d'emploi » de l'outil de signature utilisé lorsque celui-ci est distinct de celui proposé par le profil d'acheteur de la Ville ;
- A consulter les guides d'utilisation du profil acheteur, disponibles à l'emplacement suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide,ou> à contacter l'assistance « Maximilien ».

6.2. Modalités du dépôt électronique

Les candidats doivent déposer leur candidature et offre par voie électronique *via* le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=&orgAcronyme=a0x>

En cas de dépôt de plusieurs plis, seul le dernier pli sera ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Les offres précédemment déposées par un même candidat seront rejetées sans avoir été ouvertes.

6.2.1 Modalités de nommage des fichiers

Chaque candidat veillera à ne pas renommer les fichiers transmis au sein du dossier de consultation des entreprises, devant être remis au sein de son pli.

6.2.2 Candidatures et offres contenant un virus

Avant transmission de sa réponse, le candidat devra tout mettre en œuvre pour garantir l'absence de virus dans chacun des fichiers transmis au pouvoir adjudicateur.

En cas de détection d'un virus, le pouvoir adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier complet du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus.

Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé ou si anti-virus ne parvient pas à récupérer les éléments de son offre, cette dernière sera mise en quarantaine et sera rejetée par le pouvoir adjudicateur, sauf dans le cas où une copie de sauvegarde exploitable aurait été transmise, en temps et en heure.

La trace de la malveillance du programme et des opérations réalisées par le pouvoir adjudicateur seront conservées par le pouvoir adjudicateur.

6.3. Copie de sauvegarde

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (Clé USB, CD-ROM, DVD-ROM,...), dont le contenu devra être identique à celui du pli transmis.

Le dossier devra comprendre un fichier « ZIP » unique comprenant à la fois la candidature et l'offre du candidat.

Le décret 2022-1683 du 28/12/22 autorise désormais les candidats et soumissionnaires à un marché public à transmettre la copie de sauvegarde de leur pli par voie dématérialisée (article R 2132-22 du CCP).

La copie de sauvegarde ne sera 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.](#)

Cette copie devra être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention suivante :

<p>Nom de la société</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p><i>Marché public à procédure adaptée</i></p> <p>« M24-136 – Travaux de pose de revêtement en pierre dans le cadre de l'opération de reconstruction de la Halle de marché, de la création d'un parking souterrain et de l'aménagement des abords de la commune de Villeneuve-la-Garenne »</p> <p><u>NE PAS OUVRIR</u></p>
--

Cette copie sera adressée par pli recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessous exclusivement :

Mairie de Villeneuve-la-Garenne
Service sécurités juridiques (Commande Publique)
28, avenue de Verdun
92390 VILLENEUVE-LA-GARENNE

La copie de sauvegarde ne pourra être prise en considération qu'à la seule et unique condition qu'elle soit parvenue à l'adresse susmentionnée **au plus tard le lundi 23 décembre 2024 à 12 heures, délai de rigueur.**

La copie de sauvegarde sera ouverte dans l'hypothèse où une offre serait reçue de manière incomplète ou hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique (sur le profil acheteur de la Ville) ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats sont informés que les différents échanges se feront par voie électronique, uniquement sur la plateforme Maximilien sur le site Internet du profil d'acheteur de la Ville :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=&orgAcronyme=a0x>

A titre exceptionnel, en cas de dysfonctionnement, les candidats pourront envoyer leurs questions par courriel à l'adresse électronique suivante :

Service-commandepublique@villeneuve92.com ;

Aucune réponse ne sera apportée par voie téléphonique ou orale.

L'ensemble des réponses se fera sous forme écrite et par transmission électronique.

Les réponses à une question posée par un candidat seront communiquées à l'ensemble des candidats (y compris la question), sauf si ce dernier s'y oppose, au titre notamment de la confidentialité et de la propriété intellectuelle de sa proposition. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre à cette question s'il estime que cette réponse remettrait en cause l'égalité de traitement des candidats.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les documents de la consultation seront envoyés opérateurs économiques **lundi 16 décembre 2024 au plus tard**, pour autant qu'ils en aient fait la demande **le lundi 9 décembre 2024 à 12h00 au plus tard**.

Si la date de remise des offres est reportée, cette date limite pour poser des questions sera reportée d'autant.

Dans le cas où le renseignement complémentaire, nécessaire à l'élaboration de l'offre, serait communiqué après la date limite de réponse aux questions, une prolongation de la date limite de remise des candidatures et des offres aurait lieu, en application des dispositions de [l'article R2151-4 du code de la commande publique](#).

ARTICLE 8. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard le **lundi 16 décembre 2024** des modifications au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Ces modifications seront signifiées aux candidats par courriel avec accusé de réception envoyés depuis le site Internet du profil d'acheteur « Maximilien », à l'exclusion des candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises de manière anonyme.

Il relèvera à cet égard de la responsabilité de chaque opérateur ayant retiré le dossier de consultation des entreprises de manière non anonyme de transmettre une adresse électronique valide.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 9. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Jugement des candidatures

Les candidatures seront appréciées par le pouvoir adjudicateur en fonction des capacités professionnelles, techniques, financières et économiques des candidats.

Par voie subséquente, la sélection des candidatures se fera à l'aune des éléments d'appréciation suivants :

- Capacités professionnelles et techniques ;
- Capacités financières et économiques ;
- Respect de la charte chantier faible nuisances

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques, financières et économiques d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

Les critères d'élimination des candidatures seront les suivants :

- Défaut des pièces, visées à l'article 5 du présent Règlement de la Consultation (RC.) ;
- Capacités professionnelles, techniques et financières manifestement insuffisantes au regard des prestations demandées au titre du marché public.

Il est bien précisé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat et ne dispensera pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités professionnelles, techniques, financières et économiques des candidats.

Le pouvoir adjudicateur établira la liste des candidats autorisés à présenter une offre au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures.

Il est précisé qu'avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces réclamées si elles sont absentes ou incomplètes, et ceci, dans un délai qu'elle fixera dans sa demande de régularisation, conformément aux dispositions de [l'article R2144-2 du code de la commande publique](#).

A défaut, les candidatures incomplètes seront considérées comme irrecevables et le candidat sera éliminé en application des dispositions de l'article [R2144-7 du code de la commande publique](#).

9.2. Jugement des offres

L'analyse des offres sera réalisée dans le respect des conditions prévues aux articles [L2152-7](#), [L2152-8](#), [R2152-7](#) et [R2152-11](#) du code de la commande publique, en fonction des critères exposés ci-après :

Critères	Pondération
1 – Le prix des prestations , noté sur 50 % et analysé au regard du montant forfaitaire de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) du candidat.	50 %
2 – La valeur technique de l'offre , et les moyens mis en œuvre pour la préparation, l'exécution et la livraison du chantier, noté sur 45 % et analysée au regard du Cadre de Mémoire Technique (C.M.T), et des sous-critères suivants :	45 %
<i>Sous-critère n°1 : Le mode opératoire et la qualité technique (matériaux, procédé constructif)</i>	30 %
<i>Sous-critère n°2 : L'engagement planning</i>	10 %
<i>Sous-critère n°3 : Les moyens humains et matériels</i>	5 %
3 – La valeur environnementale évaluée au regard du cadre du SOGED intégré au mémoire technique.	5 %

ARTICLE 10. INFORMATION DES CANDIDATS

Une fois que le pouvoir adjudicateur aura identifié l'attributaire du marché public, il en informera tous les candidats retenus et écartés selon les conditions définies à l'article [R2181-2 du code de la commande publique](#).

ARTICLE 11. DEMANDE DE PRECISIONS

En cas d'offre comportant une « *erreur purement matérielle d'une nature telle que le pouvoir adjudicateur ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi* », notamment lors de l'exécution du marché public, le candidat sera invité à rectifier l'erreur identifiée ou à clarifier le contenu de son offre, dans le cas où la teneur de l'offre considérée ne permettrait pas de réaliser une analyse objective et dans le respect des principes de la commande publique.

ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

L'instance de recours et le service auprès desquels peuvent être obtenus des renseignements concernant l'introduction des recours sont les suivants :

**Tribunal administratif de Cergy-Pontoise - 2/4, boulevard de l'Hautil - B.P. 30322 -95027
Cergy-Pontoise Cedex**

Téléphone : 01.30.17.34.36 - Télécopieur : 01.30.17.34.69

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Adresse Internet : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

**Services du greffe du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise - 2/4, boulevard de l'Hautil -
B.P. 30322 -95027 Cergy-Pontoise Cedex**

Téléphone : 01.30.17.34.36 - Télécopieur : 01.30.17.34.69

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Adresse Internet : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

Délais et voies de recours :

- Référé précontractuel, prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R 551-1 à R551-6 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel, prévu aux articles L551-13 et suivants et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du code de justice administrative.
- Recours en contestation de validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, issu de la jurisprudence *Tarn-et-Garonne* (CE, 4 avril 2014, n° 358994), pouvant être exercé par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 14. ORGANE EN CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION

En cas de litige, le pouvoir adjudicateur et le candidat s'engagent à résoudre à l'amiable le différend qui les oppose avant toute procédure judiciaire.

L'organe chargé des procédures de médiation est le suivant :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges – Préfecture de Région Ile-de-France – 29, rue Barbet de Jouy – 75007 Paris Cedex 07

Téléphone : 01.44.42.63.75 – Télécopieur : 01.45.55.47.02
