



# *Ville de La Garenne-Colombes*

## **Marché public de fournitures et de services**

### **Fourniture de végétaux et prestations associées**

**8 lots**

## **Règlement de la consultation (R.C)**

Appel d'offres ouvert (articles R.2124-2 et R.2161-2 à 2161-5 du Code la commande publique)

<b>Numéro de la consultation</b>	2025-026
--------------------------------------	----------

## **Date limite de remise des plis :**

**Vendredi 25 juillet 2025 à 18 : 00**

# SOMMAIRE

<b>Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 Acheteur	4
1.2 Objet de la consultation	4
<b>Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 Allotissement	4
2.2 Forme et étendue des marchés	5
2.3 Durée des marchés	5
2.4 Variantes	5
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.6 Clauses sociales	5
2.7 Clauses environnementales	5
<b>Article 3 : INFORMATION DES CANDIDATS</b>	<b>5</b>
3.1 Contenu des documents de la consultation	5
3.2 Modification de détail des documents de la consultation	6
3.3 Questions - Réponses	6
3.4 Visite de site	7
3.5 Durée de validité des offres	7
<b>Article 4 : CANDIDATURE</b>	<b>7</b>
4.1 Interdictions de soumissionner	7
4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
4.3 Présentation de la candidature	7
4.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	7
4.3.2 Candidature hors DUME	8
4.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
4.5 Pour les lots 6, 7 et 8 : précisions sur la sous-traitance	9
4.5.1 Candidature sous forme de DUME	9
4.5.2 Candidature hors DUME	9
4.6 Examen des candidatures	9
<b>Article 5 : OFFRE</b>	<b>10</b>
5.1 Présentation de l'offre	10
5.2 Examen des offres	10
5.2.1 Critères d'attribution des offres	11
5.2.2 Méthode de jugement	11

<b>Article 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS</b>	<b>13</b>
6.1 Dématérialisation de la procédure	13
6.2 Date et heure limites de réception des plis	13
6.3 Recommandations	13
6.4 Accompagnement	14
6.5 Copie de sauvegarde	14
6.6 Information sur le traitement des données	14
<b>Article 7 : ATTRIBUTION DES MARCHÉS</b>	<b>14</b>
<b>Article 8 : SIGNATURE DES MARCHÉS</b>	<b>15</b>
<b>Article 9 : RECOURS</b>	<b>15</b>

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Acheteur

#### Commune de La Garenne-Colombes

Représentée par son maire

68 boulevard de la République

92250 LA GARENNE-COLOMBES

Courriel : [marches.publics@lagarennecolombes.fr](mailto:marches.publics@lagarennecolombes.fr)

Profil d'acheteur : <http://www.maximilien.fr/>

URL : [www.lagarennecolombes.fr](http://www.lagarennecolombes.fr)

**Service gestionnaire du marché** : Espaces Verts, représenté par son chef de service.

### 1.2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la passation de marchés pour la **fourniture de végétaux et prestations associées, à l'initiative de la Ville de la Garenne Colombes.**

Les caractéristiques principales de la consultation sont définies dans l'avis d'appel à la concurrence.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Allotissement

La consultation est décomposée en 8 lots

N° du lot	Désignation du lot	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
1	Fourniture d'arbustes	5000 €	50 000 €
2	Fourniture de plantes en pots, godets et conteneurs	10 000 €	55 000 €
3	Fourniture de tapis de fleurs	10 000 €	180 000 €
4	Fourniture de bulbes	1 000 €	8000 €
5	Mise en culture et livraison de jardinières et suspensions	1 000 €	10 000 €
6	Fourniture de sapins coupés	20 000 €	100 000 €
7	Prestations d'élagage, abattage et diagnostics	50 000 €	300 000 €
8	Fourniture, essouchage et plantation d'arbres	20 000 €	120 000 €

Ces montants seront identiques en cas de reconduction des marchés.  
Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

## **2.2 Forme et étendue des marchés**

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre mono attributaire

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

## **2.3 Durée des marchés**

Chaque accord-cadre est conclu pour une période initiale à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

Ils peuvent être reconduits tacitement 3 fois une année.

## **2.4 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour cette consultation.

## **2.6 Clauses sociales**

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des articles L.2112-3 à L.2112-4 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une clause d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux lots n°7 et 8.

Pour l'exécution du marché relatif à la fourniture de végétaux, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

## **2.7 Clauses environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R. 2111-10 du Code de la commande publique pour l'ensemble des lots, en prévoyant des spécifications techniques relatives à caractère environnemental :

- Pour les lots n°1 à 6 : article 2 du CCTP commun relatif aux lots n°1 à 6
- Pour le lot n°7 : article 8 du CCTP relatif au lot n°7
- Pour le lot n°8 : article 8 du CCTP relatif au lot n°8

# **ARTICLE 3 : INFORMATION DES CANDIDATS**

## **3.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plateforme

[www.marches.maximilien.fr](http://www.marches.maximilien.fr)

La Ville invite les candidats à s'identifier sur cette plateforme avec une adresse courriel valide afin de pouvoir être avertis des modifications apportées au DCE.

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

Pièces communes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe
- Le cadre d'acte d'engagement pour chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun pour les lots 1 à 6
- Le cadre de Mémoire justificatif de l'offre (MJO) pour chaque lot
- Le cadre de simulation de commande (SC) pour chaque lot

Pièces Particulières :

- Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) pour les lots 6, 7 et 8,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour le lot 7 et 8.

### **3.2 Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6** jours avant la date limite de réception des offres. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

**AVERTISSEMENT :** les candidats doivent signaler à la Ville toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du présent dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de la Ville qui fera foi.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

### **3.3 Questions - Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) uniquement au plus tard **8** jours avant la date limite de remise des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai de 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

*Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 ;*

*Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.*

*La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées. »*

### 3.4 Visite de site

Sans objet

### 3.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant **180** jours à partir de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 4 : CANDIDATURE

### 4.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### 4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### 4.3 Présentation de la candidature

Si le candidat postule à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

**Il est expressément demandé aux candidats de ne fournir QUE LES JUSTIFICATIFS DEMANDÉS, dans des fichiers individuels et non dans un dossier de candidature unique très volumineux, inutile et dont l'exploitation est très compliquée.**

#### 4.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour simplifier ses démarches, le candidat peut compléter le Document Unique de Marché Européen (DUME) en ligne en utilisant le service DUME mis à disposition sur le profil acheteur de la Ville.

**NOTA : en cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.**

Les candidats renseignent les informations réclamées par le pouvoir adjudicateur dans le DUME fourni dans le dossier et les accompagnent des justificatifs demandés à l'article 4.3.3 ci-après.

#### 4.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

Les candidats renseignent et remettent :

1. Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent, présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques
2. Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), présentée par le candidat seul ou pour chacun des membres en cas de groupement

#### 4.3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités lors de la transmission de l'acte de candidature :

1. Les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat
2. Pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement
3. Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
  - ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai la Ville
4. Une déclaration précisant le dernier chiffre d'affaires global connu (formulaire DC2 ou équivalent) ou tout moyen de preuve équivalent de la capacité financière du candidat
5. Une déclaration indiquant les effectifs du candidat
6. Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
7. La liste des principales fournitures et/ou services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, de préférence selon le cadre de références fourni au DCE). Le candidat peut aussi se prévaloir d'attestations de bonne exécution.
8. **Pour les lots n°7 et n°8** : Le titulaire devra posséder les habilitations pour œuvrer à proximité des réseaux Basse et Haute tension et donc avoir acquis au minimum les habilitations HO et BO.

#### **NOTA :**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

**A noter :** il est fortement conseillé aux candidats de stocker leurs documents dans le coffre-fort mis à leur disposition par [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)



## **4.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par la Ville.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

## **4.5 Pour les lots n°6, 7 et 8 : précisions sur la sous-traitance**

### **4.5.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part des marchés, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **4.5.2 Candidature hors DUME**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, ceux-ci peuvent être sous-traitants.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

## **4.6 Examen des candidatures**

Pour apprécier les capacités professionnelles, techniques, et financières du candidat ([Articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique](#)), si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats de compléter ou préciser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Pour les lots n°7 et 8, les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées

NOTA : les seuils de capacité doivent figurer dans l'avis de pub à l'exception d'un § spécifique pour les compétences minimales en MOE ou AMO.

### **5.1 Présentation de l'offre**

Le candidat fournira un projet de marché **pour chaque lot auquel il postule** comprenant :

- Pour les **lots 1 à 5** :

- **L'acte d'engagement** et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements.

*Ces documents seront conformes aux modèles remis aux candidats. Ils seront complétés et datés.*

- **Le mémoire justificatif de l'offre**, de préférence selon le cadre joint au DCE
- Un extrait du tarif public en vigueur à la date de remise des plis pour tous les articles dans la simulation de commande et/ou une adresse Internet (avec si nécessaire les codes d'accès) permettant de récupérer ces informations. En cas de listing ou de catalogue général, les articles demandés dans la simulation de commande doivent être clairement identifiés
- **La simulation de commande** dûment complétée

- Pour le **lot n°7** :

- **L'acte d'engagement** et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements.

*Ces documents seront conformes aux modèles remis aux candidats. Ils seront complétés et datés.*

- **Le mémoire justificatif de l'offre**, de préférence selon le cadre joint au DCE
- **Le bordereau de prix unitaires** (B.P.U.) dûment complété
- **La simulation de commande** dûment complétée

- Pour les **lots n°6 et 8** :

- **L'acte d'engagement** et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements.

*Ces documents seront conformes aux modèles remis aux candidats. Ils seront complétés et datés.*

- **Le mémoire justificatif de l'offre**, de préférence selon le cadre joint au DCE
- **Le bordereau de prix unitaires** (B.P.U.) dûment complété
- Un extrait du tarif public en vigueur à la date de remise des plis pour tous les articles dans la simulation de commande et/ou une adresse Internet (avec si nécessaire les codes d'accès) permettant de récupérer ces informations. En cas de listing ou de catalogue général, les articles demandés dans la simulation de commande doivent être clairement identifiés
- **La simulation de commande** dûment complétée

**Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.**

### **5.2 Examen des offres**

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les candidatures avant les offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 5.2.1. Critères d'attribution des offres

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Pour les lots n°1 à 6 :
  - **Prix des prestations : 40 %**
  - **Valeur technique de l'offre : 45 %**
  - **Valeur environnementale : 15 %**
- Pour le lot n° 7 :
  - **Prix des prestations : 40 %**
  - **Valeur technique de l'offre : 45 %**
  - **Valeur environnementale : 15 %**
- Pour le lot n° 8 :
  - **Prix des prestations : 50 %**
  - **Valeur technique de l'offre : 35 %**
  - **Valeur environnementale : 15 %**

### 5.2.2. Méthode de jugement

L'analyse de l'offre de base sera faite de la manière suivante :

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté, sur la base des informations fournies dans les dossiers des soumissionnaires.

#### Analyse du critère prix

Pour le critère prix la note maximale est fixée à 10 ; la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins disante, qui obtient la note maximale.

La note obtenue par chaque soumissionnaire ensuite calculée comme suit :

$$N = (\text{montant de l'offre moins disante} / \text{montant de l'offre analysée}) \times 10$$

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

#### Pour les lots n°1 à 5 :

Le montant servant à l'analyse des offres sera déterminé par l'application des prix publics après remise (s) figurant à l'acte d'engagement aux quantités définies dans la simulation de commande jointe au dossier de consultation.

Il est entendu que cette simulation n'est pas contractuelle, seules les remises le sont.

Néanmoins, si l'acheteur s'aperçoit, lors de l'analyse des offres, d'une erreur manifeste commise par le candidat dans les prix unitaires du **bordereau de remise** ou dans les calculs dans la simulation de commande, il pourra être amené à lui demander de préciser ou compléter la teneur de son offre.

Si l'erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, est admise, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue, il sera invité à mettre le **bordereau de remise** en conformité ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

**Pour le lot n°7 :**

Le montant servant à l'analyse des offres sera déterminé par l'application des prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires aux quantités définies dans la simulation de commande jointe au dossier de consultation.

Il est entendu que cette simulation n'est pas contractuelle, seuls les prix unitaires le sont.

Néanmoins, si l'acheteur s'aperçoit, lors de l'analyse des offres, d'une erreur manifeste commise par le candidat dans les prix unitaires du **BPU** ou dans les calculs dans la simulation de commande, il pourra être amené à lui demander de préciser ou compléter la teneur de son offre.

Si l'erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, est admise, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue, il sera invité à mettre le **BPU** en conformité ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

**Pour les lots n°6 et 8 :**

Le montant servant à l'analyse des offres sera déterminé par l'application des prix unitaires et/ou des prix publics après remise(s) figurant au bordereau de prix unitaires aux quantités définies dans la simulation de commande jointe au dossier de consultation.

Il est entendu que cette simulation n'est pas contractuelle, seuls les prix unitaires et les remises le sont.

Néanmoins, si l'acheteur s'aperçoit, lors de l'analyse des offres, d'une erreur manifeste commise par le candidat dans les prix unitaires du **BPU / bordereau de remise** ou dans les calculs dans la simulation de commande, il pourra être amené à lui demander de préciser ou compléter la teneur de son offre.

Si l'erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, est admise, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue, il sera invité à mettre le **BPU / bordereau de remise** en conformité ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

**Analyse des critères autre que le prix :**

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés à l'article **5.1** du présent règlement de consultation.

Le mémoire justificatif de l'offre, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles la Ville souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du soumissionnaire.

Pour ce critère, la note maximale est fixée à 10.

Chaque question est notée **de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de MJO**.

La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

$$N = 10 \times (\text{Somme des notes du candidat pour chaque question} / 100)$$

Le résultat final sera arrondi au centième le plus proche.

La note pondérée de chacun des critères est obtenue par application du coefficient de pondération à la note d'appréciation. La note globale de chaque candidat est l'addition de ces notes pondérées.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

### **6.1 Dématérialisation de la procédure**

Le dépôt d'une offre emporte acceptation de l'ensemble des clauses des marchés.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

**La réponse électronique est obligatoire.**

**Il est rappelé que tous les dépôts, échanges, ainsi que les notifications des décisions seront obligatoirement dématérialisés.**

La réponse est composée d'informations sur la candidature et l'offre du candidat, analysées séparément.

### **6.2 Date et heure limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis avant la date limite de remise des plis inscrite en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### **6.3 Recommandations**

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner sur la plateforme et dans l'acte d'engagement :

- ↳ Le numéro SIRET de l'établissement du soumissionnaire.
- ↳ Une adresse électronique de référence (ou plusieurs) afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution des marchés.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. ***La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.***

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues.

**Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie** (redirection automatique, utilisation d'antispam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, [nepasrepondre@maximilien.fr](mailto:nepasrepondre@maximilien.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### ***Nommage des fichiers***

Dans le cadre de leur réponse, les candidats sont invités à :

- ✓ Limiter le nombre de caractères dans le nommage de leur fichier ;
- ✓ Ne pas employer de caractères spéciaux dans le nommage de leur fichier ;
- ✓ Ne pas nommer les fichiers de façon identique ;
- ✓ Ne pas multiplier les strates de fichiers compressés au sein d'un fichier compressé principal.

Ces précautions faciliteront le téléchargement et la bonne gestion des plis et des fichiers transmis via la plateforme.

## 6.4 Accompagnement

Le support technique (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9 h à 19 h pour vous accompagner. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme.

## 6.5 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde, uniquement sur support physique électronique (clé USB), peut être envoyée en parallèle par courrier ou dépôt auprès du pouvoir adjudicateur. Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse de l'acheteur avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document.

## 6.6 Information sur le traitement des données

Les informations nominatives recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de la Ville de La Garenne-Colombes.

Les destinataires des données sont les personnels de la Ville de La Garenne-Colombes chargés de la passation, du suivi et de la gestion des marchés publics.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les personnes concernées par les données bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Si elles souhaitent exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, elles peuvent s'adresser au service de la Commande Publique.

Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

## ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DES MARCHÉS

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec le candidat retenu, à une ***mise au point*** des pièces des marchés pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes quant à l'offre de l'attributaire ou quant aux composantes de chacun des marchés. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

Le défaut de fourniture des éléments sollicités de l'attributaire dans le délai imparti entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.

La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

## ARTICLE 8 : SIGNATURE DES MARCHÉS

La signature des actes d'engagement n'est exigible que des seuls attributaires pressentis : si ceux-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'ont pas signé leur offre lors de la remise initiale, ils devront signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement.

Ils devront également joindre les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société, le cas échéant.

À défaut de signature de ces pièces, au moment de l'attribution provisoire, la Ville les adressera en retour au candidat pressenti via [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive des marchés.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 7 ci-dessus. Après signature des marchés par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution des marchés, il lui appartient de solliciter la remise d'un certificat de cessibilité de créance tel que prévu à l'article 9 de chacun des actes d'engagement.

## ARTICLE 9 : RECOURS

Les possibilités de médiation sont les suivantes :

- Deux voies de recours amiables sont possibles :
  - Le recours au médiateur des entreprises <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>
  - Le recours au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Versailles : 01.82.52.42.72 ou [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**

Adresse : 2-4 boulevard de l'Hautil BP 30322 à 95027 CERGY-PONTOISE

Tél. : 01 30 17 34 00

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/Demarches-procedures>.

**Recours possibles :** <http://www.economie.gouv.fr/daj/recours-contentieux>.