



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONCESSION DE SERVICES

Délégation de service public par affermage pour la gestion et l'exploitation du marché communal d'approvisionnement d'Achères.

Date et heure limites de réception des offres :

09 octobre 2026 à 12 h 00

**TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE
UNIQUEMENT SUR <https://marches.maximilien.fr/entreprise>**

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leur poste et leur connexion bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur le profil d'acheteur)

- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation

- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés (il est inutile de contacter l'acheteur) :

Par courriel <https://marches.maximilien.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Règlement de la Consultation

Table des matières

1.	Objet de la consultation	3
2.	Conditions de la consultation	4
2.1.	<i>Procédure de la consultation</i>	4
2.2.	<i>Type de contractant</i>	4
3.	Condition d'exécution	4
4.	Présentation des candidatures et des offres	4
4.1	<i>Contenu de la candidature</i>	5
4.2	<i>Pièces de l'offre</i>	5
5.	Analyse des candidatures et jugement des offres	7
5.1	<i>Analyse des candidatures</i>	7
5.2	<i>Jugement des offres</i>	7
5.3	<i>Négociations</i>	7
6.	Attribution de la concession	7
7.	Retrait et contenu du dossier de consultation	8
8.	Conditions d'envoi et de remise des offres	9
8.1.	<i>Transmission électronique</i>	9
8.2.	<i>Transmission sous support papier</i>	10
9.	Information relatives au Document Unique de Marché Européen (DUME)	10
10.	Informations complémentaires	10
11.	Instance chargée des recours	11

1. Objet de la consultation

La Ville concède au fermier la gestion et l'exploitation des marchés communaux existants sur le territoire de la commune à ses seuls frais et risques.

A ce titre le concessionnaire sera chargé notamment des missions suivantes :

- organisation et exploitation des marchés ;
- installation des marchés : transport, montage et démontage du matériel de couverture;
- entretien et renouvellement du matériel de couverture, fourniture des tables et tréteaux aux commerçants abonnés qui en font la demande ;
- vérification de la capacité des commerçants à répondre aux obligations d'assurance ;
- vérification de la capacité des commerçants à répondre aux normes d'hygiène sanitaire, conformément à leur agrément;
- perception des droits de place ;
- l'entretien des locaux sanitaires mis à disposition ;
- contribuer à la bonne tenue et à l'hygiène du marché ;
- recrutement des commerçants ;
- assurer la promotion de la qualité et la diversité des produits ;
- faire respecter le règlement du marché ;
- rendre compte de son activité ;
- l'animation et la dynamisation des marchés en association avec les commerçants du marché mais aussi avec les commerces sédentaires, proches. Par ailleurs, le concessionnaire devra mettre en place des actions de communication, d'animation et de développement commercial du marché.

La présente concession est consentie du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2031.

Le marché est implanté, Place du Marché, en cœur de ville d'Achères. Il constitue un équipement structurant de l'offre commerciale de proximité, complétant l'offre sédentaire qui l'entoure. Un second site d'implantation, pour un marché "complémentaire" de plus petite dimension, devra toutefois être étudié.

Ce marché se tient en plein air et est ouvert au public :

- Chaque mercredi matin
- Chaque samedi matin

À ce jour, il accueille en moyenne :

12 commerçants abonnés (sédentaires)

10 commerçants non abonnés (volants)

Le site dispose toutefois d'une capacité d'accueil significativement supérieure, permettant d'envisager un développement de l'offre commerciale.

2. Conditions de la consultation

2.1. Procédure de la consultation

La présente consultation suit la procédure de concession de services définie à l'article L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales et suivants, ainsi qu'à la troisième partie, livre Ier, titre I et II du Code de la commande publique (articles L. 3100-1 à R. 3126-14).

Elle est organisée selon une procédure ouverte, conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code de la commande publique.

En particulier, la procédure est soumise aux dispositions du chapitre VI du titre II du livre premier de la troisième partie du Code de la commande publique (articles L3126-1 à R3126-14), à raison de la valeur estimée de la concession.

Dans le cadre de la procédure, les candidats sont invités à remettre **simultanément leur dossier de candidature et leur offre**, avant la date limite de remise des offres fixé par le présent règlement de la consultation.

Afin de permettre l'examen distinct de la candidature et de l'offre, **les candidats devront présenter leur dossier sous la forme d'un pli unique contenant deux enveloppes distinctes** à savoir :

- **Une première enveloppe « candidature »** contenant l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature ;
- **Une seconde enveloppe « offre »** contenant l'ensemble des documents constituant l'offre du candidat.
-

2.2. Type de contractant

Le contrat pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

S'il est attribué à un groupement conjoint, celui-ci pourra se voir contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Conformément à l'article R.3123-10 du Code de la commande publique, du fait de la complexité et de la sensibilité de la procédure et pour garantir la sécurité financière de l'acheteur en cas de défaillance de l'un des membres du groupement, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci devra assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du contrat de concession.

3. Conditions d'exécution

Les règles concernant la durée de la délégation sont fixées dans le contrat d'affermage et ne peuvent en aucun cas être changées.

4. Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

4.1 - Contenu de la candidature

Le contenu de la candidature est détaillé dans l'avis d'appel public à la concurrence.

4.2 - Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de l'offre :

N.B : Veuillez ne transmettre que les pièces listées ci-dessous

Libellés	Signature
1 - Le projet de contrat complété	Oui
2 - Le compte d'exploitation prévisionnel : Le candidat présente (sous format compatible excel) le compte d'exploitation prévisionnel (cf. modèle ci-joint). Ce document sera établi pour la totalité de la durée contractuelle, conformément au modèle fourni. Il sera annexé au contrat. Le compte d'exploitation prévisionnel devra être établi par le candidat de manière à retranscrire ses prévisions d'évolution des charges et produits. Le candidat fournira à l'appui de son compte d'exploitation prévisionnel le détail des calculs et commentaires nécessaires à la compréhension des montants indiqués (en outre, le candidat remplira le tableau joint au compte d'exploitation prévisionnel : onglet intitulé « hypothèses considérées »). Tous les montants seront exprimés en Euros constants du mois de date limite de remise de l'offre (c'est-à-dire sans projection d'un taux d'inflation en recettes comme en charges). Il est expressément demandé au candidat de joindre : - 1 compte d'exploitation prévisionnel associé à l'offre de base sur 5 ans ; - 1 compte d'exploitation prévisionnel associé à chacune des variantes présentées. Les candidats indiqueront dans leur offre, en les justifiant, les hypothèses retenues concernant les assiettes de facturation (linéaire, nombre de commerçants volants et abonnés) et leur évolution. Révision des prix : le candidat proposera la formule d'évolution de tarifs de base qui lui semblera la mieux appropriée à son offre. Cette formule sera représentative de la structure du compte d'exploitation prévisionnel. Les principaux postes de charges se définissent comme suit : - Personnel : ce poste comprend le coût total de la main d'œuvre affectée au service (salaires et charges patronales, primes, coût de formation, coût d'astreinte, heures supplémentaires...), hors coûts de services centraux et fournitures. L'attention du candidat est attirée sur les conditions de l'article L1224-1 du Code du travail et suivants et des conventions collectives du secteur. Les informations concernant la personne intervenant dans le cadre de l'exploitation, et soumise à l'article L1224-1 du Code du travail et suivants, d'après les informations communiquées par l'actuel délégataire, sont fournies dans le dossier technique en annexe. - Fluides : coût des consommations et des abonnements ; - Sous-traitance, matières et fournitures : ce poste comprend notamment les achats de prestations externes ; - Impôts et taxes : contribution économique territoriale, taxe d'apprentissage ; - Charges d'investissements : matériel et outillage d'exploitation... ; - Frais généraux et autres coûts répartis: l'assiette et la clé de répartition seront explicitées.	Non

Ce Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) constitue un document central pour l'analyse de l'offre. Nonobstant l'aléa propre à toute exploitation commerciale, ce CEP devra être sincère et donc engageant pour le candidat.	
3 – Note présentant les propositions en matière de dynamisation, promotion et animation du marché, comprenant : • Propositions relatives à des marchés alternatifs au format existant (cf. article 1.4.3 du projet de contrat) • Propositions relatives aux modalités d'attribution des emplacements • Programme prévisionnel des animations et budget correspondant • Plus généralement, toutes propositions relatives à l'animation, la promotion et la dynamisation du marché d'Achères.	Non
4 – Note relative à l'entretien du matériel, au nettoyage et à la gestion des déchets, comprenant : • Caractéristiques des matériels utilisés dans le cadre de l'exploitation du service • Protocole d'entretien et de stockage des matériels • Protocole relatif au montage et démontage du marché • Protocole relatif au nettoyage de fin de séance • Protocole relatif à la gestion des déchets	Non
5 – Note relative aux modalités d'exploitation, comprenant : • Liste des moyens matériels affectés au service • Liste des moyens humains affectés au service • Liste des biens affectés au service • Modalités des relations entre la Ville et le délégataire, notamment les actions de communication et d'informations envers la ville	Non
6 – Note présentant chaque offre variante proposée par le candidat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. La Commune pourra, en cas de besoin, étendre ce délai avant son expiration, après acceptation par les candidats. Seuls les candidats ayant donné leur accord de manière expresse verront leur offre maintenue sur la période annoncée.

5. Analyse des candidatures et jugement des offres

5.1. Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

5.2. Jugement des offres

En application de l'article L.3124-5 du code de la commande publique, le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante, sur la base des critères objectifs ci-dessous, par ordre décroissant d'importance :

Rang	Critère de jugement des offres
1	Capacité à dynamiser le marché
2	Valeur économique de l'offre
3	Garanties apportées sur l'exploitation et la qualité du service public rendu
4	Qualité du projet de développement du marché
5	Développement durable et responsabilité environnementale

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le cahier des charges ne sera pas pris en compte. Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer, les détails ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans un détail seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce détail ou sous-détail pour mettre en harmonie le prix correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente

5.3. Négociations

Dans le cadre de la présente procédure, les candidats dont les offres seront économiquement les plus avantageuses seront invités à négocier conformément à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

La négociation pourra être effectuée dans les locaux/sites de la collectivité, par visioconférence ou par voie dématérialisée par un échange de questions et/ou demandes de précisions. Dans tous les cas, l'offre négociée finale du candidat sera remise par écrit, sur le profil d'acheteur.

6. Attribution de la concession

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer la concession, produira dans les conditions définies aux articles R.3123-16 et suivants du Code de la commande publique et dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats sont délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour.

- Les documents et attestations permettant de justifier qu'il satisfait à ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé conformément aux dispositions des articles L.8222-1 et suivants du code du travail.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Retrait et contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le projet de contrat de concession du service publics des marchés forains de la Ville et ses annexes (notamment délibération n°30 et plan du marché) ;
- Le cadre des comptes d'exploitation prévisionnel ;
- Un dossier relatif aux données de service comprenant les rapports d'exploitation des années 2022, 2023, 2024.

Il est à télécharger librement par les candidats, sur le profil d'acheteur <https://marches.maximilien.fr/entreprise>. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est

décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8. Conditions d'envoi et de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.maximilien.fr/entreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale ou remise uniquement sur rendez-vous à l'adresse suivante :

Ville d'Achères
Hôtel de Ville
Service commande publique
8 rue Deschamps-Guérin
78260 ACHERES

A l'exception du compte prévisionnel d'exploitation à remettre au format .xls ou équivalent et non pas au format PDF, aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9. Informations relatives au Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réemployer un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats peuvent créer leur DUME électronique à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

10. Informations complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.maximilien.fr/entreprise>.

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**. Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

11. Instance chargée des recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles
56 Avenue de Saint Cloud
78011 VERSAILLES

Adresse internet (U.R.L) : <https://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES CEDEX
Téléphone : 01 39 20 54 00
Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <https://versailles.tribunal-administratif.fr/>