



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

Appel d'offres ouvert

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REALISATION DES
ESPACES PUBLICS, VOIRIES ET RESEAUX DIVERS POUR LE PROJET DE
RENOUVELLEMENT URBAIN DU CENTRE VILLE DE LA COMMUNE DE
VILLENEUVE-LA-GARENNE (92390)**

M24-038

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC.)

Date limite des questions : 10 mai 2024

Date limite des réponses : 17 mai 2024

Date limite de remise des plis (candidature et offres) : 24 mai 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](#).

ARTICLE 1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1.	Modalités de la consultation	4
3.2.	Subdivision du marché public en lots/tranches	4
3.3.	Forme et montants du marché public	5
3.4.	Durée totale du marché public	5
3.5.	Durée minimale de validité des offres	5
3.6.	Visite obligatoire du site	5
3.7.	Variante	6
3.8.	Modalités de dévolution du marché public	6
3.9.	Modalités de règlement du marché public	6
3.10.	Langue de la présente consultation	6
3.11.	Unité monétaire du marché public	6
3.12.	Loi applicable	7
3.13.	Nomenclature	7
3.14.	Divers	7
ARTICLE 4.	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1.	Par voie électronique (obligatoire)	7
4.2.	A titre exceptionnel par demande adressée au Service sécurités juridiques (délai plus long)	7
ARTICLE 5.	CONTENU DU PLI EXTERIEUR (CANDIDATURE ET OFFRE)	8
5.1.	Format et signature des documents	8
5.2.	Documents à produire au stade de la candidature	8
5.2.1.	Liste des documents	8
5.2.2.	Dérogation à la communication des documents	9
5.3.	Documents à produire au stade de l'offre	10
5.4.	Documents à produire par l'attributaire	10
ARTICLE 6.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	11
6.1.	Dispositions générales	11
6.2.	Modalités du dépôt électronique	12
6.2.1.	Modalités de nommage des fichiers	12
6.2.2.	Candidatures et offres contenant un virus	12
6.2.3.	Candidatures et offres des groupements d'entreprises	12
6.3.	Copie de sauvegarde	13
ARTICLE 7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 8.	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 9.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
9.1.	Jugement des candidatures	15
9.2.	Jugement des offres	15
ARTICLE 10.	INFORMATION DES CANDIDATS	16
ARTICLE 11.	DEMANDE DE PRECISIONS	16
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS	16
ARTICLE 13.	ORGANE EN CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION	17



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 marché public a pour objet la maîtrise d'œuvre relative à la réalisation des espaces publics, voiries et réseaux divers pour le projet de renouvellement urbain du centre-ville de la commune de Villeneuve-la-Garenne (92390).

Il sera fait application du [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre \(C.C.A.G. / MOE.\) approuvé par arrêté du 30 mars 2021](#).

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 prestations de services homogènes, conformément aux dispositions des articles [L1111-3](#) (fournitures) [L1111-4](#) (services) et [R2121-6 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'un Cadre de Réponse Financière (C.R.F.) ;
- D'un Cadre de Mémoire Technique (C.M.T.) ;
- L'attestation de visite ;
- Des documents relatifs à la politique RSE de Villeneuve-la-Garenne.

3.2. Subdivision du marché public en lots/tranches

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes conformément aux dispositions de [l'article L2113-10 du code de la commande publique](#).

Le présent marché public 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 L2113-11 du code de la commande publique](#).

Le présent marché public n'est pas passé en lots séparés, car la dévolution en lot séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de [l'article L2113-11 du code de la commande publique](#).

Enfin, les prestations relatives à la présente consultation ne font l'objet d'aucune décomposition en tranche (ferme et optionnelle).

3.3. Forme et montants du marché public

Le montant du présent marché public est égal indiqué dans l'acte d'engagement.

3.4. Durée totale du marché public

Le présent marché public sera conclu à compter de sa date de notification au titulaire par voie électronique pour une durée ferme de 6 années, conformément aux dispositions de [l'article L2112-5 du code de la commande publique](#).

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. Visite obligatoire du site

Chaque candidat doit réaliser une visite du site préalablement à la remise de son offre.

A cette fin et pour procéder à la prise d'un rendez-vous, les candidats devront envoyer un courriel aux adresses désignées ci-dessous :

-Adresses en destinataire : aleroy@villeneuve92.com; lbenchabane@villeneuve92.com; rlarras@villeneuve92.com.

-Adresse en copie : service-commandepublique@villeneuve92.com

La date de la visite et le lieu de rendez-vous seront communiqués au candidat après la demande de rendez-vous.

A l'issue de la visite obligatoire, une attestation de visite sera remise au candidat, qu'il devra joindre dans son offre en la numérisant. Un autre exemplaire sera conservé par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la visite sur site.

3.7. Variante

En application des dispositions de l'article [R2151-8 du code de la commande publique](#), le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les opérateurs économiques à présenter des variantes dans le cadre de leur offre.

Ainsi, il est précisé que toute éventuelle variante présentée, en dépit des dispositions précédentes, ne sera pas prise en considération dans l'analyse des offres réalisée par le pouvoir adjudicateur.

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.

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) et des subventions de différents partenaires.

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
71300000-1	Services d'ingénierie

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

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE), pourra être obtenu de la manière suivante :

4.1. Par voie électronique (obligatoire)

Le DCE pourra 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 entreprises (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 courriel sous réserve d'une demande faite à l'adresse électronique suivante : Service-commandepublique@villeneuve92.com

ARTICLE 5. CONTENU DU PLI EXTERIEUR (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 et transmis via le site Internet du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Lors du dépôt du pli, les documents pour lesquels une signature est exigée devront être remis au format PDF, exception faite des annexes financières (CDPGF, BPU, DQE, cadre de réponse financière etc.), lesquelles devront être converties en format « PDF » uniquement dans le cas où l'offre du candidat considéré serait retenue.

5.2. Documents à produire au stade 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 <i>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.</i>	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. , <i>sauf à ce que ces informations figurent au sein du formulaire DC1.</i>	Oui
Le cas échéant, les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter le candidat ou chaque membre du groupement.	Oui

5.2.1.2. Pièces techniques justifiant des capacités techniques, professionnelles et financières :

Libellés	Date et signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, <i>sauf à ce que ces informations apparaissent au sein du formulaire DC2.</i>	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.

5.2.2. 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 et qui demeurent valables.

Le candidat devra néanmoins dans ce cas l'indiquer au pouvoir adjudicateur.

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.

5.3. 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.	Non
Le Cadre de Réponse Financière (C.R.F.). Ce document doit être remis dans un format exploitable (Excel ou équivalent).	Non
Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T.),	Non

5.4. 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 :
 - Un certificat attestant du paiement de l'impôt sur les revenus, l'impôt sur les sociétés et la TVA ;
 - 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 professionnelle, de manière à couvrir sa responsabilité civile autre que décennale en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le pouvoir adjudicateur, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération en cours de réalisation ou après sa réception ;

- 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 procédera 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 vendredi 24 mai 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 ».

Enfin, il est précisé que dans le cas où une société souhaiterait répondre à un, plusieurs, ou l'ensemble des lots, celle-ci procédera à un **envoi unique, comprenant l'ensemble des documents nécessaires et exigés pour chacun des lots pour lesquels elle soumissionne.**

Le soumissionnaire veillera néanmoins à rendre identifiable les documents de chaque lot pour lesquels il soumissionne.

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 l'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.

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

6.2.3. Candidatures et offres des groupements d'entreprises

Dans le cadre de candidature et de remise des offres par un groupement d'entreprises, soit les entreprises groupées signeront, soit le mandataire du groupement signera la candidature et l'offre du groupement, à condition de justifier des habilitations nécessaires.

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 2132-11 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 :

Nom de la société

COPIE DE SAUVEGARDE

Marché public à procédure formalisée

« M24-038- MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REALISATION DES ESPACES PUBLICS, VOIRIES ET RESEAUX DIVERS POUR LE PROJET DE RENOUVELLEMENT URBAIN DU CENTRE VILLE DE LA COMMUNE DE VILLENEUVE-LA-GARENNE (92390) »

NE PAS OUVRIR

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 vendredi 24 mai 2024 à 12 heures, délai de rigueur.**

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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.

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 aux opérateurs économiques **vendredi 17 mai 2024 au plus tard**, pour autant qu'ils en aient fait la demande **le vendredi 10 mai 2024 à 12h00 au plus tard**.

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 **vendredi 17 mai 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.

Si une telle modification devait intervenir, une prolongation du délai de remise des candidatures et des offres pourrait être autorisée par la commune de Villeneuve-la-Garenne.

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres 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.

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 5.2. 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 dix jours maximum, 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:

Critère 1 : Intention du projet, qualité paysagère, environnementale, qualité des matériaux : 20%

Critère 2 : Planning, déroulement du marché : 15%

Critère 3 : Organisation, composition et références de l'équipe : 15%

Critère 4 : Prix indiqué dans l'acte d'engagement : 50%

ARTICLE 10. INFORMATION DES CANDIDATS

L'organe compétent pour l'attribution du marché public sera la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.), conformément aux dispositions de l'article [L1414-2 du code général des collectivités territoriales](#).

Une fois que la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) aura identifié l'attributaire du marché public, elle en informera tous les candidats retenus et écartés selon les conditions définies à l'article [R2181-3 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 des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 13. 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
