

marchés des collectivités locales  
et de leurs établissements publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Année

2	0	2	4
---	---	---	---

numéro d'ordre du marché : de

0	7	7	0	8
---	---	---	---	---

T
---

numéro d'ordre du marché : à

0	7	7	0	9
---	---	---	---	---

T
---

Objet du marché

TRAVAUX DE REQUALIFICATION PAYSAGERE DU MAIL JEAN MONNET

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise de plis sous format papier n'est pas autorisée pour la présente consultation.**

L'offre devra être signée électroniquement par le seul candidat retenu

Retrouvez les modalités relatives à la dématérialisation en [annexe](#)

dossier de consultation des entreprises

SERVICE GESTIONNAIRE : Direction Espace publics et naturels

Date limite de remise des offres :

24 mai 2024 à 12h00

# SOMMAIRE

<b><u>ARTICLE 1</u></b>	<b><u>OBJET DU MARCHÉ</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 2</u></b>	<b><u>CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE</u></b>	<b>4</b>
2.1	ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION	4
2.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3	DURÉE PRÉVISIONNELLE DES TRAVAUX	4
2.4	DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.5	RECONDUCTION DU MARCHÉ	4
2.6	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7	VARIANTES	5
2.8	OPTIONS	5
2.9	VISITE DES LIEUX	5
2.10	QUALIFICATIONS REQUISES	5
2.11	INSERTION PAR L'ÉCONOMIQUE	6
2.12	SOUS-TRAITANCE	6
2.13	CO-TRAITANCE	6
<b><u>ARTICLE 3</u></b>	<b><u>RETRAIT ET CONTENU DU DCE</u></b>	<b>6</b>
3.1	RETRAIT DU DCE DÉMATÉRIALISÉ	7
3.2	CONTENU DU DCE	7
<b><u>ARTICLE 4</u></b>	<b><u>PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES</u></b>	<b>7</b>
4.1	FORME DU DOSSIER À REMETTRE	8
4.2	DOCUMENTS À PRODUIRE	8
<b><u>ARTICLE 5</u></b>	<b><u>CONTROLE DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>11</b>
5.1	CONTROLE DES CONDITIONS RELATIVES AUX CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES OPÉRATEURS :	11
5.2	CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES :	11
<b><u>ARTICLE 6</u></b>	<b><u>MODALITÉS SPÉCIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES</u></b>	<b>12</b>
6.1	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES	12
6.2	NEGOCIATION	12
<b><u>ARTICLE 7</u></b>	<b><u>MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ</u></b>	<b>13</b>

<b><u>ARTICLE 8</u></b>	<b><u>MONNAIE DE REFERENCE</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>ARTICLE 9</u></b>	<b><u>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>ARTICLE 10</u></b>	<b><u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>ARTICLE 11</u></b>	<b><u>ATTRIBUTION DU MARCHE</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>ARTICLE 12</u></b>	<b><u>DECLARATION SANS SUITE</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>ARTICLE 13</u></b>	<b><u>RECOURS</u></b>	<b><u>15</u></b>

## ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne **des travaux de requalification paysagère du mail Jean Monnet.**

Elle est soumise, pour sa passation au **Code de la commande publique 2019**, issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

## ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

### 2.1 ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée.

Elle est soumise aux **articles L2123-1 et 3 et R 2123-1 du Code de la commande publique.**

Il s'agit d'une procédure ouverte.

### 2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

#### 2.2.1. Allotissement

Les travaux, visés à l'article 1 sont répartis en une seule tranche et 2 lots :

Lot	Intitulé du lot
1	Espaces verts : installation du chantier (dont protection de l'existant), sols, plantations, mobiliers et serrurerie
2	VRD : démolitions et déposes soignées, réseaux, mobiliers

Chacun de ces lots fera l'objet d'un marché distinct. Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

#### 2.2.2. Décomposition en tranches.

Sans objet

### 2.3 DUREE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX

La durée contractuelle du marché est de **39 mois** auquel peut s'ajouter 12 mois avec l'option.

**Date prévisionnelle de commencement d'exécution : 15 juillet 2024**

### 2.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours.

### 2.5 RECONDUCTION DU MARCHÉ

Sans objet.

### 2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article **R2132-6 du Code de la commande publique**, l'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **ATTENTION :**

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la Ville de Villeurbanne ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Ville de Villeurbanne, si le dossier a fait l'objet de modification.

## **2.7 VARIANTES**

En application de l'article **R2151-8 du Code de la commande publique** les variantes sont interdites.

## **2.8 OPTIONS**

Des prestations supplémentaires éventuelles sont prévues à l'article 1.1.3 du CCAP.

## **2.9 VISITE DES LIEUX**

Il n'est pas prévu de visite des lieux.

## **2.10 QUALIFICATIONS REQUISES**

Les qualifications professionnelles minimales exigées sont les suivantes :

<b>Lot</b>	<b>Intitulé du lot</b>	<b>Qualification professionnelle minimale</b>	<b>Effectif</b>
1	ESPACES VERTS : installation du chantier (dont protection de l'existant), sols, plantations, mobiliers et serrurerie	<u>QUALIPAYSAGE</u>  Aménagements paysagers = STATUT SPECIALISE Entretien d'aménagements paysagers = STATUT SPECIALISE Aire de jeux et équipements ludiques et sportifs = STATUT CONFIRME Elagage = STATUT CONFIRME Référence en pose de pavés, à joints sable et engazonnés	L'entreprise doit disposer de moyens humains suffisants d'étude et d'exécution en toute autonomie (effectif supérieur à 8 salariés affectés aux travaux neufs en plus du chef d'entreprise et du (ou des) cadre(s)) pour lui permettre l'aménagement ou la transformation d'aménagements paysagers sur plusieurs chantiers simultanément. Les travaux doivent être réalisés avec le propre personnel de l'entreprise et peuvent l'être avec le matériel en sa possession ou loué.
2	VRD : démolitions et déposes soignées, réseaux, certains mobiliers	<u>NOMENCLATURE FNTP</u>  GROUPE 2 (Terrassement pour des activités coutumières en milieu urbain) = 2321 GROUPE 3 (voirie, équipement) = 3432, 346, 347, 3721 GROUPE 5 (Réseaux AEP et assainissement) = 5118, 5162 GROUPE 6 (Réseaux élec) = 641	L'entreprise doit disposer de moyens humains suffisants d'étude et d'exécution pour lui permettre la réalisation des travaux de VRD (effectif supérieur à 5 salariés affectés aux travaux neufs en plus du chef d'entreprise et du (ou des) cadre(s)). Les travaux doivent être réalisés avec le propre personnel de l'entreprise et peuvent l'être avec le matériel en sa possession ou loué.

Si le candidat ne détient pas les qualifications requises, il peut présenter des références se rapportant à des travaux analogues exécutés au cours des cinq dernières années.

Cette liste doit comprendre au moins pour chaque référence fournie, les renseignements ci-après : **désignation et description précise des travaux, montant, année et maître d'ouvrage.**

En application de l'article **R2143-14 du Code de la commande publique**, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats sont tenus d'en informer la Ville de Villeurbanne dans le cadre de leur candidature.

## **2.11 INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

Pour cette opération, il est prévu un dispositif d'insertion par l'économie à l'article 7 du CCAP.

## **2.12 SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est soumise aux dispositions édictées en la matière par les **articles L2193-1 et suivants et R-2193-1 et suivants du Code de la commande publique.**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. Le cas échéant, le candidat principal joint donc dans sa candidature un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles et/ou références complètes des prestations réalisées par celui-ci dans les trois dernières années.

Joindre ces documents est impératif dans l'hypothèse où le candidat principal se prévaut des capacités du sous-traitant pour l'agrément de sa candidature.

Il joint, s'il le souhaite, l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance) ou tout document faisant apparaître les mentions suivantes :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (NB : le paiement direct est obligatoire à partir de 600 € TTC (**article R2193-10 du Code de la commande publique**) ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

Dans la négative, l'acte spécial de sous-traitance est annexé à l'acte d'engagement dès après l'attribution du marché.

## **2.13 CO-TRAITANCE**

En application de l'article **R2142-20 du Code de la commande publique** les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme **de groupement conjoint ou solidaire.**

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour l'exécution des prestations.

En application de l'article **R2142-21 du Code de la commande publique**, chaque entreprise doit présenter son offre **Soit en qualité de candidat individuel,**

**OU**

**Soit en qualité de membre d'un groupement ;** une entreprise ne peut être mandataire que d'un seul groupement à la fois mais un co-traitant peut faire partie de plusieurs groupements à la fois.

## **ARTICLE 3 RETRAIT ET CONTENU DU DCE**

---

### 3.1 RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

En application des **articles L2132-2 et R2132-7 et suivants du Code de la commande publique**, le DCE contient les pièces suivantes peut être consulté et téléchargé gratuitement sous la référence 2023\_7708 sur le sur le site Internet de la ville de Villeurbanne à l'adresse suivante : <http://marches-publics.villeurbanne.fr>, qui vous rédigera directement sur le site de la plate forme AWS.

#### AVERTISSEMENT :

Pour toute première connexion sur la plateforme AWS, il convient de s'inscrire et créer un compte.

2 possibilités :

-Soit en cliquant sur DCE du marché concerné via l'adresse du site Internet de la Ville de Villeurbanne : <http://marches-publics.villeurbanne.fr>.

Il convient de remplir le "bordereau de retrait". Cela ne prend que quelques minutes.

-Soit en se connectant directement sur le site de la plate forme AWS via l'adresse :

<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, et procéder à son inscription

**Dans les 2 cas, quelques minutes suffisent pour recevoir un identifiant et un mot de passe permettant de télécharger les documents du DCE concerné.**

**Attention :** Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles apportées au DCE concerné.

Toute(s) modification(s) apportée(s) au Dossier de Consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été renseignée lors du téléchargement du dossier. **Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### 3.2 CONTENU DU DCE

En cas de contradiction entre l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation, les mentions figurant dans le présent document priment.

Dans tous les cas, ce dossier comprend :

- 1) Un règlement de consultation (RC)
- 2) Un acte d'engagement propre à chaque lot (AE)
- 3) Un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- 4) Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot
- 5) Un dossier de plans et coupes
- 6) Un cadre de mémoire technique propre à chaque lot
- 7) Un Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et le Détail quantitatif Estimatif (DQE)
- 8) Une lettre de candidature (DC1)
- 9) Une lettre de candidature en groupement (DC2)
- 10) Le document DUME le cas échéant

Les offres seront rédigées en français.

## ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

## 4.1 FORME DU DOSSIER A REMETTRE

L'offre du candidat doit respecter une stricte formalité sous peine d'irrecevabilité.

Ainsi, chaque candidat doit remettre l'ensemble des documents requis à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application des **articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique**, si les candidatures et les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'**article R2151-6 du Code de la commande publique**, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

## 4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

### 4.2.1 Éléments nécessaires au contrôle de conformité des candidatures :

Chaque candidat ou chaque opérateur économique (Co-traitant, sous-traitant ...) proposé dans la candidature produit à l'appui de celle-ci :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux [articles L2141-1 à 5 et 7 à 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](#) ;

2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat. Ces renseignements sont listés à l'article 2.10 du présent Règlement de la consultation.

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des travaux de même nature visés dans les références **sont appréciées globalement.**

Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

En l'absence des qualifications requises, une liste de références établie dans les conditions définies à l'article 2.10 du présent règlement et se rapportant à des travaux analogues exécutés au cours des cinq dernières années.

Les **entreprises nouvellement créées** peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

L'acheteur autorise 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 sont invités, le cas échéant, à indiquer cette mention dans leur DUME.

Ils peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer dans le DUME que les informations qui y figurent sont toujours valables.

La Ville de Villeurbanne dispose pour cette consultation d'un DUME-A ou DUME acheteur.

Plus d'information sur le DUME : <http://www.marches-publics.info/service-dume.htm>

OU

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement en créant leur espace Fournisseurs sur plate-forme AWS via l'adresse : <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> ou lorsqu'ils les ont déjà été transmis à la Ville de Villeurbanne lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, en précisant la référence du marché concerné.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

**A défaut de production du DUME, les candidats sont autorisés à produire, à l'appui de leur candidature, les documents suivants :**

- a) **Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie**, comportant les attestations sur l'honneur exigées des candidats

Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les mêmes informations.

- b) **La déclaration de candidature (imprimé DC2 ou modèle ville de Villeurbanne) dûment complétée**

Ce document propre à la ville de Villeurbanne, utilisé par les candidats établis en France et ceux établis à l'étranger, regroupe l'ensemble des renseignements contenus dans l'imprimé DC2.

Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les informations suivantes :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat avec une répartition par fonction (encadrement administratif, technique et logistique) et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations.

Déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution des prestations.

Ces 2 formulaires sont aussi disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante

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

**Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles R2144-2 et R2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire les pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la réception de la demande**

#### **4.2.2 Éléments nécessaires au choix des offres :**

Le projet de marché doit comprendre obligatoirement les documents suivants pour chaque lot :

- **L'acte d'engagement, dûment complété, propre à chaque lot.**
- **Le bordereau des prix (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE) propre à chaque lot, dûment complétée.**

Tous les éléments constitutifs de ce détail quantitatif estimatif revêtent un caractère contractuel, à l'exception des quantités qui ne sont données qu'à titre indicatif.

Au cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le DQE, celles-ci ne seraient pas prises en considération lors du jugement de la consultation.

Toutefois, le candidat retenu serait invité à rectifier le sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix du DQE. En cas de refus, cette offre serait alors éliminée comme non cohérente.

-Le **mémoire technique**, dûment complété, dont le contenu, propre à chaque lot, est le suivant:

<b>Lot n°1 – EV</b>	Installation du chantier (dont protection de l'existant), sols, plantations, mobiliers et serrurerie
---------------------	--

a) Indications concernant les moyens (humains et matériels) mis en œuvre sur le chantier et plan d'installation de chantier, et en particulier notes protocolaires sur :

- la protection des arbres existants (y compris du chancre)
- les mesures environnementales et de sécurité (réduction des nuisances (bruit, poussières...), sécurité sur le chantier (travail en site occupé) et chantier propre (gestion des déchets, recyclage des matériaux...)).

En cas de groupement d'entreprises, il sera précisé de façon détaillée l'organisation des cotraitants.

b) Note de présentation des procédés d'exécution sur l'ensemble des tâches, organisation et description méthodologique, et en particulier propositions sur le travail aux pieds d'arbres existants (protection du système racinaire), sur l'élagage, sur la repose des pavés (en intégrant les chicanes), sur le chantier participatif de réemploi des madriers, et sur les apports de terre.

c) Indications concernant la provenance des végétaux (type de traçabilité envisagée), des matériaux et principales fournitures, ainsi que les références des fournisseurs et pépinières (arbres, arbustes, vivaces).

d) Un planning détaillé précisant le programme d'exécution des ouvrages, indiquant la durée des travaux et leur enchaînement, et l'interface avec les interventions du lot 2, et avec le bon fonctionnement du site ; calendrier de l'entretien, nature des interventions, nombre de passages dans l'année, temps passé à chaque passage et nombre d'intervenants.

<b>Lot n°2 – VRD</b>	Démolitions et déposes soignées, réseaux, mobiliers
----------------------	---

a) Indications concernant les moyens (humains et matériels) mis en œuvre sur le chantier et plan d'installation de chantier, et en particulier notes protocolaires sur :

- la protection des arbres existants (y compris du chancre)
- les mesures environnementales et de sécurité (réduction des nuisances (bruit, poussières...), sécurité sur le chantier (travail en site occupé) et chantier propre (gestion des déchets, recyclage des matériaux...)).

En cas de groupement d'entreprises, il sera précisé de façon détaillée l'organisation des cotraitants.

b) Note de présentation des procédés d'exécution sur l'ensemble des tâches, et en particulier propositions sur les déposes soignées en vue du réemploi des fournitures, et sur les interfaces avec le lot n°1 qui réalisera les revêtements de surface ; présentation des fournitures et fournisseurs.

c) Un planning détaillé précisant le programme d'exécution des ouvrages, indiquant la durée des travaux et leur enchaînement, et l'interface avec les interventions du lot 1, et avec le bon fonctionnement du site.

#### **4.2.3. Plis hors délais**

- En application de l'article R2151-5 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées sans possibilité de régularisation,

## ARTICLE 5 CONTROLE DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES

---

### 5.1 CONTROLE DES CONDITIONS RELATIVES AUX CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES OPERATEURS :

Les critères intervenant pour le contrôle des candidatures, en vertu des **articles R2142-13 et 14 du Code de la commande publique**, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément à l'**article R2144-6 du Code de la commande publique**, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours à compter de la réception de la demande.

### 5.2 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES :

L'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Les offres seront classées sur la base des critères d'attribution suivants :

Prix (pondération : 30 %)

Valeur technique appréciée au regard de la qualité du mémoire technique)

(pondération : 70 %) décomposée ainsi par lot :

#### **LOT 1 / Aménagements paysagers**

- a) Moyens humains et matériels + protocoles et mesures spécifiques = 25%
- b) Procédés d'exécution, organisation et description méthodologique = 15%
- c) Provenance des végétaux, matériaux et fournitures / références fournisseurs et pépinières = 15%
- d) Planning détaillé d'exécution, interface avec le lot 2, et calendrier de l'entretien = 15%

#### **LOT 2 / VRD**

- a) Moyens humains et matériels + protocoles et mesures spécifiques = 25%
- b) Procédés d'exécution, organisation et description méthodologique + fournitures et fournisseurs = 25%
- c) Planning détaillé d'exécution et interface avec le lot 1 = 20%

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le document financier remis à l'appui de l'offre d'un candidat, seuls les montants corrigés seront pris en compte dans l'analyse.

Dans le cas où le candidat concerné est sur le point d'être retenu sur la dite consultation, il sera invité à rectifier son erreur. En cas de refus, son offre sera éliminée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de la réglementation de la commande publique, l'acheteur se réserve éventuellement la possibilité de :

- régulariser les offres irrégulières au sens de l'**article L2152-2 du Code de la commande publique**

Une offre irrégulière est « *une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale* »

- régulariser les offres inacceptables au sens de l'**article L2152-3 du Code de la commande publique**, à condition qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse.

Une offre inacceptable est « une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure »

Nota :

Si la régularisation de l'offre est autorisée, le candidat sera invité à répondre aux questions de la Ville de Villeurbanne dans le délai imparti afin de comprendre et juger l'offre du candidat. En cas d'absence, l'offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être analysée au regard des autres critères que le prix.

- demander au candidat de préciser leur offre

En cas de demande de précisions ou de régularisation d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier des caractéristiques substantielles de l'offre du candidat. Il ne s'agit pas d'une nouvelle offre.

Par contre, toute offre inappropriée au sens de l'**article L2152-4 du Code de la commande publique** sera éliminée.

Une offre inappropriée est « *une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur* ».

## ARTICLE 6 MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES

### 6.1 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

En application de l'**article L2152-5 du Code de la commande publique**, une offre anormalement basse est « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. »

Le pouvoir adjudicateur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, le pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

En application de l'**article R2152-4 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;

2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux (...).

### 6.2 NEGOCIATION

Au terme de l'analyse des offres et sur la base des offres initiales, l'acheteur peut décider d'engager des négociations avec les **2 candidats** les mieux classés.

Il informe les candidats admis à négocier des modalités pratiques de la négociation.

La négociation pourra se dérouler en phases successives et porter à la fois sur des aspects techniques et/ou financiers.

Au vu du calendrier prévisionnel de la consultation, la négociation pourrait intervenir au cours de la semaine 24 (10 juin – 14 juin 2024).

L'acheteur pourra décider à tout moment de mettre un terme à la négociation au regard de la qualité des offres reçues. Chaque candidat est aussi libre de se retirer de la négociation à tout moment, mais toutefois, il sera tenu d'en informer l'acheteur.

Les négociations seront toutes réalisées de la même manière : soit par téléphone avec obligation d'une retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges verbaux, soit par écrit (par courrier ou courriel), ou, par une ou plusieurs rencontres en face à face, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, permettant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise à l'acheteur par la plateforme AWS en respectant le délai fixé de réponse. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Le marché est attribué au candidat le mieux classé au terme de la négociation au regard des critères de choix des offres mentionnés à l'article 5.2 ci-dessus.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

## ARTICLE 7 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

---

Il est fixé aux articles R2191-1 à R193-22 du **Code de la commande publique** et à l'article 3.4 du CCAP.

## ARTICLE 8 MONNAIE DE REFERENCE

---

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

## ARTICLE 9 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

---

Conformément aux dispositions de l'article **R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### AVERTISSEMENT :

Les candidats sont invités à consulter l'[annexe](#) au présent règlement de la consultation, qui les accompagnera pas à pas sur les modalités de remise des plis.

## ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Pour toutes questions relatives au DCE qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats pourront faire parvenir 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite **via la plateforme de dématérialisation:** <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

En application de l'article R2132-6 du **Code de la commande publique**, les renseignements complémentaires seront apportés par la Ville de Villeurbanne **au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**,

Aucune demande relative au DCE ne sera traitée en dehors de la plateforme de dématérialisation.

## **ARTICLE 11      ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

---

### **Pour les candidats établis en France**

Le candidat dont l'offre a été retenue, doit produire, s'il ne l'a déjà fait, les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion pour lesquels il a fourni des déclarations sur l'honneur à l'appui de sa candidature ([articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique](#)), dans un délai maximum de **4 jours ouvrés** à compter de la demande qui lui en sera faite par l'acheteur.

**Si l'offre déposée par le candidat attributaire contient déjà ces certificats en cours de validité, ou s'ils ont déjà été mis à disposition dans son Espace Fournisseur sur la plateforme AWS**

<https://www.marches-publics.info/entreprises-attestations.htm>

**ou fourni dans le cadre d'une consultation antérieure, le marché lui sera attribué sans délai.**

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et éliminée. Le candidat classé en 2<sup>o</sup> position sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, **les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.**

Ainsi, les candidats peuvent :

- utiliser le profil d'acheteur de la ville de Villeurbanne. Un espace permet aux candidats de déposer en une seule fois ses attestations et certificats et éviter de les retransmettre à chaque marché s'ils sont tenus à jour,

En outre, le candidat produira :

Document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société, daté et signé (si concerné)  
une attestation relative aux assurances responsabilité civile et professionnelle en cours de validité  
un RIB

### **Pour les candidats établis dans un autre pays que la France**

Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, 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 qualifié du pays.

## **ARTICLE 12      DECLARATION SANS SUITE**

---

Pour un motif d'intérêt général motivé, l'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

## ARTICLE 13      RECOURS

---

Pour tout litige né dans le cadre de l'exécution du présent marché qui ne pourrait être résolu par la voie de la conciliation, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lyon.

# ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

**Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :**

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

## **A. Prérequis technique pour déposer une offre**

L'entreprise doit disposer sur son poste informatique de la console Java dernière version mise à jour. Ce logiciel peut être gratuitement téléchargé sur la plateforme à l'adresse <https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

## **B. Présentation et contenu des offres**

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis technique au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

**Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.**

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra :

- Soit deux fichiers distinctement identifiés l'un comme la candidature, l'autre comme l'offre dans une seule enveloppe, si le candidat remet à l'appui de sa candidature des documents DC1 et DC2 (voir [4.2. Documents à produire](#))
  - Soit un DUME et un dossier d'offre, si le candidat remet un DUME à l'appui de sa candidature (voir [4.2. Documents à produire](#))
- Taille maximum par document joint : 50 Mo
  - Nommage des fichiers : les noms de répertoires et de fichiers (y compris le séparateur et l'extension) sont limités à 31 caractères, qui doivent obligatoirement être des lettres, des chiffres ou des tirets bas (\_), à l'exception des caractères spéciaux. L'arborescence des fichiers est limitée à huit niveaux de répertoires

- Format des pièces du marché :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables tels que :

- Suite Office
- OpenOffice
- PDF ou RTF
- Fichiers image : JPEG

Il est recommandé aux candidats de respecter les préconisations suivantes :

- les extensions des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **C. Modalités de dépôt des offres**

Le dépôt des offres s'effectue en suivant le déroulement indiqué pas à pas dans le Guichet de dépôt sur <https://www.marches-publics.info/marches-depot.htm>

**ATTENTION :**

Les candidats devront être vigilants quant aux délais de téléchargement de leur offre par rapport à l'horaire de remise des offres.

Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.

### **D. Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible :

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - Objet du marché - lot n°XX (à compléter par le candidat) » en suivant la référence indiquée à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

**Les modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde figurent à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :**

NOR: ECOM1800783A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrête/2018/7/27/ECOM1800783A/jo/texte>

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, et à l'adresse suivante :

**Par voie postale :**

Mairie de Villeurbanne  
Service commande publique  
BP 65051  
69601 Villeurbanne Cedex

**Remise contre récépissé :**  
Mairie Annexe

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

### **E. Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant**

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur font l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Pour information, l'antivirus utilisé par la ville de Villeurbanne est le logiciel SOPHOS.

### **F. Signature électronique**

Lorsque la signature des offres est imposée au dépôt de l'offre (voir la [page de garde](#) du présent document),

#### **F.1. Certificat de signature**

Pour le dispositif hors MPS, les fichiers contenant les candidatures et les offres sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature)

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (\*\*) du RGS (référentiel général de sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

- Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française des **PSCe** (Prestataire de Service de Confiance électronique) qualifiés eIDAS, disponible sur le site <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>
- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes :
  - [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

La plateforme AWS propose une page de test (<http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm> ») permettant de tester la conformité du certificat de signature par rapport à l'arrêté **du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics**

NOR: ECOM1817537A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1817537A/jo/texte>

Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant à des normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature au eIDAS. Le candidat devra également se connecter au minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres et soumettre son certificat à la page de test AWS afin que la plateforme puisse reconnaître le certificat et permettre à la Ville de Villeurbanne de l'authentifier.

Le certificat de signature électronique a une durée de validité limitée (2 ou 3 ans en général). S'il est périmé, la signature n'est pas valable.

Le certificat de signature électronique est payant (70 à 130 € selon les **PSCe**). Son obtention pouvant prendre jusqu'à 15 jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Le CSE est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

## **F.2. Apposition de la signature électronique**

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (exemple : fichier zip).

Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat ; cette liste exhaustive figure à l'article 4.2.2 du présent document. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

L'acheteur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

## **F.3. Signature électronique en cas de groupement**

Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement **signe seul les candidatures et les offres au nom du groupement.**

A défaut d'habilitations, les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées.

**Pour toute demande de renseignement complémentaire relative à la plateforme ou pour un dépannage technique, le candidat contactera la hotline du prestataire AWS :**

**de 9 h à 19 h du lundi au vendredi au 04 80 04 12 60**