VILLE D'ARGENTEUIL

HÔTEL DE VILLE
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL

Tél : 01.34.23.41.00

MAINTENANCE DES MURS VEGETALISES ET ENTRETIEN DES PLANTES D'INTERIEUR

PROCÉDURE ADAPTÉE

Article R2123-1-1° du Code de la Commande Publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date Limite de Remise des Offres :
Le 30/10/2026 à 12h00

Les candidats sont invités à prendre toutes les précautions nécessaires pour déposer leur pli électronique dans le délai défini ci-dessus notamment au regard de la durée aléatoire du temps de téléchargement des offres en toute fin de procédure.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Sommaire

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

Article 1.1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

Article 1.2 – Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Article 1.3 – Renseignements complémentaires

ARTICLE 2 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet de la consultation

Article 2.2 – Etendue de la consultation

Article 2.3 – Décomposition de la consultation

Article 2.4 – Variantes

Article 2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Article 2.6 – Conditions de participation des concurrents

Article 2.7 –cotraitance

Article 2.8 – Sous-traitance

Article 2.9 – Réalisation de prestations similaires / modifications

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Durée du marché

Article 3.2 – Délais d'exécution du marché

Article 3.3 – Délai de validité des offres

Article 3.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Article 3.5 – Caution et Retenue de garantie

Article 3.6 – Avance forfaitaire

Article 3.7 – Clause d'insertion

Le présent marché ne prévoit pas de clause d'insertion.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 – Contenu du dossier de consultation

Article 4.2 – Modifications de détail au dossier de consultation

Article 4.3 – Acceptation du dossier de consultation

ARTICLE 5 : PROCEDURE

Article 5.1 – Analyse des candidatures

Article 5.2 – Analyse des offres

Article 5.3 – Recevabilité des offres

ARTICLE 6 : VISITE OBLIGATOIRE

ARTICLE 7 : ÉCHANTILLONS

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Article 8.1 – Remise des offres

Article 8.2 – Copie de sauvegarde

ARTICLE 9 : PROCÉDURE DE RECOURS

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

Article 1.1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

Pouvoir adjudicateur :

Ville d'Argenteuil
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL

Représentée par son Maire en exercice, M. Georges MOTHRON, dûment habilité par délibération n°2026/36 du Conseil municipal du 28 mars 2026.

Article 1.2 – Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est disponible **par voie électronique uniquement – aucun exemplaire papier du dossier ne pourra être remis**.

Les fichiers électroniques pourront être retirés gratuitement via le profil acheteur de la Ville d'Argenteuil « AW SOLUTIONS » à l'adresse : www.awsolutions.fr (référence de la consultation : **« 2026/DEMPTE/22 »**).

Les logiciels requis, pour décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, peuvent être gratuitement téléchargés sur le site internet de dématérialisation des procédures.

De plus, il sera demandé aux candidats de renseigner différents champs lors du téléchargement. Il s'agira, par exemple, du nom de l'organisme candidat, du nom de la personne physique qui procède au téléchargement ainsi qu'une adresse électronique qui permettra d'avertir le candidat en cas d'informations supplémentaires.

Les candidats sont invités à s'identifier sur le site internet du profil d'acheteur afin d'être tenus informés de toutes les modifications ou compléments d'information apportés au DCE, susceptibles d'intervenir au cours de la consultation.

Article 1.3 – Renseignements complémentaires

Les questions d'ordre administratif et technique devront impérativement être transmises à travers la plateforme dématérialisée de la Ville d'Argenteuil, accessible *via* le site internet www.argenteuil.fr, rubrique « Marchés Publics » ou à l'adresse www.awsolutions.fr (référence de la consultation : **« 2026/DEMPTE/22 »**).

Tout renseignement complémentaire est communiqué par l'acheteur, **6 jours calendaires au plus tard** avant la date limite de remise des offres pour autant **que les demandes aient été reçues par l'acheteur 10 jours calendaires avant cette date.**

ARTICLE 2 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la maintenance des murs végétalises et entretien des plantes d'intérieur.

Conformément à l'article L.1111-4 du Code de la Commande publique, il s'agit d'un marché public de service.

Lieu d'exécution : **Ville d'Argenteuil**.

Classification CPV :

CODE	DÉSIGNATION
77310000-6	Services de plantation et d'entretien d'espaces verts (extérieur / murs végétalisés)
77313000-7	Services d'entretien de parcs

La liste des codes CPV reprise ci-dessus est non-exhaustive. Les candidats se référeront au dossier de consultation dans son ensemble pour connaître l'étendue des **services** demandées.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 2.2 – Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée selon la procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

En cas d'absence d'offres, de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, il sera possible de recourir à une procédure négociée au sens de l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu **à prix mixtes** :

- **Une partie forfaitaire (application de la DPGF)** pour les prestations récurrentes ;
- **Une partie à bons de commande (application du BPU)** pour les prestations ponctuelles.

Conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique, le présent contrat est **un accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum** pour la partie à bons de commande fixé à **15 000 € HT par année.**

Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bon de commande.

Article 2.3 – Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

A titre indicatif et non contractuel, le montant total annuel du présent marché est estimé à **40 000 € HT.**

Article 2.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de PSE.

Article 2.6 – Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur du marché ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

La forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint.

Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans les actes d'engagement et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures.

La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

Article 2.7 –cotraitance

Les règles relatives à la cotraitance sont fixées par les articles R.2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, les articles R. 2191-52, R. 2191-53 et R. 2191-39 dudit Code.

En cas de cotraitance, pour toutes les prestations du marché qui comportent des traitements de données à caractère personnel, le titulaire et ses cotraitants agissent conformément aux exigences des articles 26 et 82 du RGPD.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander copies des documents (ex. accord, registre des traitements, politique de protection des données) établis entre les cotraitants.

Article 2.8 – Sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-3 du Code de la Commande Publique, la sous-traitance est autorisée pour les marchés de services.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, sous réserve de l'acceptation du

ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de son agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

En vue d'obtenir l'agrément du Pouvoir adjudicateur, le Titulaire remet au Pouvoir adjudicateur une déclaration (formulaire DC4 ou équivalent) mentionnant :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- ses capacités professionnelles, financières,
- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant maximum de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés, notamment la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variation de prix, le régime des avances, des acomptes, des pénalités,
- le montant maximum des sommes à payer directement au sous-traitant,
- la déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par le Code de la commande publique,
- L'attestation sur l'honneur que l'entreprise qu'il représente ou toute personne ayant agi sous son couvert n'ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.349-9, L.324-10, L.341-6, L.349-10, L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail,

À l'adresse suivante :

Ville d'Argenteuil
Service Commande Publique
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL (France)

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, sont constatés dans un acte spécial (formulaire DC4 ou équivalent) signé par le Pouvoir adjudicateur et par le Titulaire, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant.

En cours d'exécution du présent marché, le Titulaire est tenu de notifier sans délai au Pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.
Le Titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le Titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels au Pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

Le Pouvoir adjudicateur agrée ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- la part des prestations sous-traitées, la sous-traitance totale du marché étant prohibée par le Code de la commande publique,
- les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.
- le Pouvoir adjudicateur agrée ou refuse les conditions de paiement du sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :
- si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le Titulaire et le sous-traitant, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles du marché.
- le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est égal ou supérieur à 600 € TTC en application de l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique.

Chaque sous-traitant ne pourra intervenir à quelque titre que ce soit avant qu'il n'ait été expressément accepté et ses conditions de paiement agréées par le Maître d'ouvrage.

Le Titulaire devra s'assurer que les sous-traitants sont couverts par toutes les assurances nécessaires à la réalisation de leurs missions et veiller à ce qu'il s'engage au préalable.

Le Titulaire demeurera entièrement responsable de la bonne et complète exécution des prestations par ses sous-traitants.

Article 2.9 – Réalisation de prestations similaires / modifications

Le pouvoir adjudicateur pourra, le cas échéant et sous réserve du respect de la réglementation, conclure :

- Des marchés de prestations similaires conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique ;
- Des modifications (avenants) conformément aux dispositions des articles L. 2194-1 et 2 du Code de la Commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entrainerait de fait l'irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser la durée du présent marché

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée **d'un an** à compter de la date indiquée dans le courrier de notification ou, à défaut, sa date de notification. Il pourra être reconduit tacitement trois fois sans que sa **durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans**.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire du marché ne pourra pas refuser cette reconduction.

La dénonciation du marché par le pouvoir adjudicateur sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.

Aucune résiliation, par le titulaire, en cours d'exécution, n'est admise.

Article 3.2 – Délais d'exécution du marché

Le titulaire s'engage à réaliser ses prestations **conformément aux délais reportés par ses soins** à l'Acte d'Engagement pour la partie à bon de commande.

Les candidats doivent préciser dans l'acte d'engagement, les délais de livraison qu'ils entendent proposer au titre de l'offre. À défaut les délais maximums indiqués dans l'acte d'engagement par le pouvoir adjudicateur constitueront les délais d'exécution contractuels et serviront à l'analyse des offres le cas échéant.

À ce titre, les candidats ne peuvent indiquer ni une fourchette pour les délais ni indiquer des délais différents en fonction du type de produit ou service appartenant au même lot. Dans le cas contraire, le délai le plus long sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Le candidat devra impérativement répondre en indiquant un nombre entier (ex : 0.8 n'est pas un nombre entier). Il ne pourra pas répondre zéro (0). Le candidat doit préciser les délais sans modifier l'étalon prévu par l'acheteur (ex si la réponse est demandée en jours ouvrés le candidat ne pourra pas répondre en heures ouvrées. À défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Le délai commencera à courir à compter de la réception du bon de commande.

Il comprend toutes les périodes de congés et s'entend en jours calendaires (dimanches et jours fériés compris).

Le non-respect de ces délais entraînera l'application de pénalités telles que prévues au C.C.A.P.

Le titulaire s'engage à réaliser ses prestations conformément aux délais **reportés dans le planning prévisionnel remis à l'appui de l'offre pour la partie forfaitaire.**

Le non-respect de ces délais entraînera l'application de pénalités telles que prévues au C.C.A.P).

Article 3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations commandées seront financées dans le cadre du budget de la Ville et feront l'objet d'un mandat administratif.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures par le pouvoir adjudicateur conformément à l'Article 2192-10 du Code de la Commande Publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

De même, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes conformément à l'article L. 2191-4 du Code de la Commande Publique.

Article 3.5 – Caution et Retenue de garantie

Le présent marché ne prévoit pas de caution ni de retenue de garantie.

Article 3.6 – Avance forfaitaire

Sauf renonciation portée par le titulaire dans l'Acte d'Engagement, et conformément à l'article R2191-7 du Code de la Commande Publique une avance est prévue, elle est égale à 5,00% du montant initial du marché, si le délai d'exécution du marché n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5,00% d'une somme égale à 12 fois le montant initial du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Conformément à l'article R2191-7 3°, ce taux sera de 10% pour les petites ou moyennes entreprises.

Conformément à l'article R2191-3, l'avance ne sera accordée que sur les bons de commandes d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

L'avance est versée le cas échéant dans un délai de 30 jours à compter de la date de début du délai contractuel d'exécution du bon de commande.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique. Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65,00% du montant TTC du marché.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du marché (exemples : ordre de service, bon de commande, etc.) si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la date de notification du marché.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande à hauteur du montant de l'avance prévue à l'article R2191-7 du Code de la commande publique. Cette garantie à première demande pourra être remplacée par une caution personnelle et solidaire.

Article 3.7 – Clause d'insertion

Le présent marché ne prévoit pas de clause d'insertion.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

1. Le Règlement de la Consultation (RC) ;
2. L'Acte d'Engagement (AE) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le cadre du mémoire technique ;
6. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
8. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
9. Fiche de renseignements administratifs

Le candidat est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus.

Il est rappelé que l'ensemble des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises forme un tout non dissociable ; les pièces se complètent et s'enrichissent. L'ordonnancement de la liste des pièces ne donne pas de priorité. La priorisation des pièces, nécessaire uniquement en cas de contradiction, est renseignée au sein du CCAP.

Article 4.2 – Modifications de détail au dossier de consultation

La Ville d'Argenteuil se réserve le droit d'apporter, **dans un délai raisonnable** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Elle doit alors en informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité, le cas échéant par avis de publicité modificatif.

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

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

Article 4.3 – Acceptation du dossier de consultation

La participation à la présente procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du Règlement de la consultation.

ARTICLE 5 : PROCEDURE

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Article 5.1 – Analyse des candidatures

Le dossier à remettre par les candidats devra comprendre les pièces suivantes :

1. Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

- Formulaire DC1 (lettre de candidature - dernière version disponible sur http://www.economie.gouv.fr) ou pièces équivalentes ; Il est demandé au candidat de renseigner une adresse électronique valable et consultée régulièrement ;
- Formulaire DC2 (déclaration de candidature - dernière version disponible sur http://www.economie.gouv.fr) ou pièces équivalentes.) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (ou cocher la case prévue à cet effet dans le DC1) ;
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail *;*
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du Code du Travail, ou des documents équivalents.

2. Documents à produire, à l'appui de sa candidature, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels*)* ;
- Une attestation d'assurance couvrant notamment la responsabilité civile professionnelle du candidat pour l'année en cours ;
- Fiche de renseignements administratifs.

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, **le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)**, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP.

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises.

En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés dans le paragraphe 2 du présent article.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un DUME ; En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un DUME.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public *(ou DC2)*.

3. Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché ou de l'accord-cadre :

- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Les candidatures seront sélectionnées après examen de leur régularité fiscale et sociale, sur la base des références, des moyens et du chiffre d'affaire.

Les formulaires de déclaration du candidat sont disponibles à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Article 5.2 – Analyse des offres

1. Les documents relatifs à l'offre à remettre **obligatoirement** par le candidat sont les suivants :

Un projet de marché comprenant :

- ***L'Acte d'Engagement et ses annexes*** : à compléter, dater et signer.

- ***La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F),*** à compléter dans son intégralité et à remettre aux formats Excel et pdf ;
Tout poste non rempli ou rempli de manière erronée pourra conduire au rejet de l'offre.

- ***Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U),*** à compléter dans son intégralité et à remettre aux formats Excel et pdf.
Tout poste non rempli ou rempli de manière erronée pourra conduire au rejet de l'offre.

- ***Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E),*** à compléter dans son intégralité ;
Les candidats sont informés que s'il est constaté, au cours de l'analyse des offres, des erreurs de report des montants entre le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Quantitatif et Estimatif, ce sont les prix mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires qui prévaudront. Dans cette hypothèse, les montants indiqués dans le Détail Quantitatif et Estimatif seront corrigés afin qu'ils correspondent à ceux précisés dans le Bordereau des Prix Unitaires. L'analyse du Détail Quantitatif et Estimatif s'effectuera donc sur la base de ces montants corrigés.

- ***Le cadre du Mémoire Technique*** à compléter dans son intégralité et respectant le formalisme indiqué au sein du document.
- **Le planning prévisionnel** d'intervention pour la partie forfaitaire.
- **La fiche technique** des fournitures listées au BPU.
- **Attestation de visite obligatoire** *remise par la ville à l'issue de la visite obligatoire.*
- **Le(s) Catalogue(s) (non obligatoire) présentant l'ensemble des fournitures** objet du présent marché que le titulaire est en capacité de livrer. Celui-ci doit permettre d'apprécier l'ensemble de la gamme de matériel que la société peut fournir durant toute la durée du marché.
Il est demandé au candidat de flécher clairement le catalogue avec le taux de remise (indiqué à l'Acte d'Engagement) qui lui est applicable dans l'hypothèse où plusieurs catalogues seraient remis avec des taux de remise distincts. Les prix proposés doivent être les tarifs publics, donc des prix appliqués à chaque client sans distinction.

Le catalogue public avec image et prix devra être transmis en version PDF ainsi qu'un fichier EXCEL regroupant les références et les prix remisés. Si le candidat ne dispose pas d'un catalogue public avec image et prix, la ville se réserve le droit de vérifier le caractère public des

prix par le biais des collectivités référencés dans la candidature, le titulaire ne pourra opposer aucun refus à ce contrôle sous peine de résiliation du contrat.

Les candidats n'ayant pas remis l'un de ces éléments pourront voir leur offre considérée par le Pouvoir Adjudicateur comme une offre irrégulière et donc irrecevable. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas régulariser les offres des soumissionnaires.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les prix devront être indiqués en euros (€).

Dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devront également être rédigés en langue française, ou à défaut dans la langue d'origine, accompagnés d'une traduction en français.

2. L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énumérés ci-dessous :

Critères et sous-critères	*Pondération*
1. Valeur Économique appréciée Via :	**60 points**
1.1 DPGF	*40 points*
1.2 DQE	*20 points*
2. Valeur Technique appréciée au regard :	**30 points**
2.1 Fréquences de passage et cohérence du planning au regard du planning prévisionnel	*8 points*
2.2 Méthodologie d'intervention (ex : organisation, suivi, reporting, …) pour les prestations forfaitaires au regard du cadre du mémoire technique et environnemental	*16 points*
2.3 Méthodologie pour la gestion du risque sanitaire des végétaux au regard du cadre du mémoire technique et environnemental	*6 points*
3. Valeur Environnementale appréciée au regard :	**10 points**
3.1 Produits utilisés et pratiques écologiques mises en place dans le cadre des prestations au regard du cadre du mémoire technique et environnemental et des fiches techniques	4 ponts
3.2 Gestion des déchets au regard du cadre du mémoire technique et environnemental	3 points
3.3 Solution pour une gestion optimale des consommations d'eau dans le cadre de l'exécution des prestations au regard du cadre du mémoire technique et environnemental	3 points

Article 5.3 – Recevabilité des offres

Pour des raisons organisationnelles, les candidats sont invités à **signer l'Acte d'Engagement de façon manuscrit. Les candidats signant électroniquement sont invités à signer de façon manuscrite également.**

Sa signature permet de certifier son authenticité et de simplifier l'exécution technique et financière du marché. Au stade de l'analyse, l'absence de signature de cette pièce ne constitue pas une cause de rejet de l'offre. Le cas échéant, la Ville procédera à sa régularisation.

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation et signature des pièces administratives, techniques et financières.

Article 5.4 – Auditions et Négociations

Suite à une première analyse des offres basée sur les critères énoncés à l'article 5.3 du présent Règlement de Consultation, la Ville d'Argenteuil se réserve le droit de procéder à des négociations avec les candidats, conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Si la Ville décide de procéder à des négociations, ces dernières pourront être réalisées par écrit (voie dématérialisée) ou par visioconférence. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

Suite à cette phase, les candidats devront faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur par voie électronique, **via la plateforme AW SOLUTIONS** (référence de la consultation « **2026/DEMPTE/22 »**), une contre-proposition qui sera analysée en fonction des critères énoncés à l'article 5.2 du Règlement de Consultation.

ARTICLE 6 : VISITE OBLIGATOIRE

La remise des offres est subordonnée à la **VISITE OBLIGATOIRE** du lieu d'exécution du marché afin que les candidats puissent appréhender les sites, et ainsi envisager les éventuelles contraintes liées.

- Les visites se dérouleront **jeudi 20 août 2026 à 9h00.**
- Le jour du rendez-vous, les candidats se présenteront, à l'heure convenue, directement sur site :

12 Boulevard Léon Feix,
95100 Argenteuil

Pour visiter la mairie puis la bibliothèque robert Desnos :

58 Allée Fernand Léger,
95100 Argenteuil

Ces dates pourront être modifiées à l'initiative du pouvoir adjudicateur si un cas de force majeur ne permet pas de les assurer ou pour toutes autres raisons.

Les candidats devront au préalable confirmer leur présence par mail via le contact ci-dessous, au minimum 48 heures avant la date de visite :

Contact		Fonction
Stéphane Henry	Stephane.henry@ville-argenteuil.fr 06 72 51 12 17	Chef de service

Cette visite est obligatoire et donnera lieu à la remise d'une attestation par la Ville à chaque candidat présent ; **attestation qui sera à intégrer au projet de marché**.

L'absence de visite conduira au rejet systématique de l'offre ; cette dernière ne sera donc pas analysée.

Les questions soulevées par les candidats devront être posées sur la plateforme dématérialisée à l'adresse www.awsolutions.fr (**référence de la consultation** : **« 2026/DEMPTE/22 »**)

Lors de la visite, aucune réponse verbale ne sera faite par le représentant de la Ville au(x) éventuelle(s) question(s) des candidats. Les candidats devront poser leurs questions dans les conditions et délais fixés à l'article 1.3 du présent règlement de consultation.

A la date limite de remise des plis, les candidats ne pourront ni émettre de réserves, ni réclamer des indemnités pour des difficultés ou sujétions qui apparaitraient en cours d'exécution.

A titre exceptionnel, des visites hors dates fixées ci-dessus peuvent être organisées sous réserve de l'accord expresse du pouvoir adjudicateur. Les candidats ne pourront élever aucune contestation concernant la décision de la Ville à cette demande.

ARTICLE 7 : ÉCHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à remettre dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Article 8.1 – Remise des offres

La remise des offres par voie papier n'est pas autorisée.

Remise des plis par voie électronique EXCLUSIVE & OBLIGATOIRE:

Pour des raisons organisationnelles, les candidats sont invités à **signer l'Acte d'Engagement de façon manuscrite en plus de la signature électronique le cas échéant.**

Sa signature permet de certifier son authenticité et de simplifier l'exécution technique et financière du marché. Au stade de l'analyse, l'absence de signature de cette pièce ne constitue pas une cause de rejet de l'offre. Le cas échéant, la Ville procédera à sa régularisation.

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation et signature des pièces administratives, techniques et financières sans modification d'aucune forme.

Les offres seront envoyées par voie électronique à l'adresse internet www.awsolutions.fr **« AOO – Maintenance des murs végétalisés et entretien des plantes d'intérieur », (2026/DEMPTE/22)**

Toute offre reçue à une autre adresse ne sera pas prise en compte.

NOTA : Il est vivement conseillé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé en cas de problèmes.

La signature de l'offre est possible dès la remise de pli, mais n'est pas obligatoire. En revanche, il sera ultérieurement demandé à l'attributaire de signer son offre et ce, dans un délai de 10 jour calendaire à compter de la demande qui en sera faite.

La signature du dossier zippé dans lequel se trouveraient l'acte d'engagement et les pièces financières ne vaut pas signature électronique desdits documents.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique peuvent être signés **au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**. L'offre doit être obligatoirement accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats utilisés doivent être : Conformes au référentiel intersectoriel de sécurité, Référencés sur une liste établie par le Ministre chargé de la réforme de l'État.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code Civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.
En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres transmises a été altéré.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plate-forme ou il devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus à jour.

Toute opération effectuée sur le site www.awsolutions.fr sera réputée manifester le consentement du candidat pour l'opération qu'il réalise.

Un système d'accusé de réception et d'horodatage est assuré par la plate-forme pour certifier l'existence des enveloppes et permettra de constater si les réponses ont été reçues dans les délais. Les heures de la plate-forme font seules foi.
Pour la remise de leur réponse et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront impérativement tenir compte des indications suivantes : formats compatibles que la Ville d'Argenteuil peut lire soit xls, .pdf, .doc, .ppt, dwg, jpeg compatibles avec le format PC.

Le cryptage des documents est réalisé par la plate-forme. Les fichiers ne doivent pas être cryptés.

La Centrale d'Achat ne pourra être tenue responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

⚠ Concernant le dépôt des offres dématérialisées, il est rappelé aux candidats d'être attentifs et de ne pas déposer des « **raccourcis de dossiers** » sur le serveur.

Cette erreur ayant été relevée à plusieurs reprises, il est donc rappelé que ce type de document n'étant pas exploitable. **Il y a donc absence d'offre**.

Article 8.2 – Copie de sauvegarde

A titre de **copie de sauvegarde**, les candidats qui font une proposition (candidature, offre) par voie électronique peuvent adresser les documents précités avant la date de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville d'Argenteuil
Service Commande Publique
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL (France)

Ou

DCP@ville-argenteuil.fr

Les copies de sauvegarde devront être remises aux horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville d'Argenteuil à savoir :

- **Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.**
- ⚠ **Jeudi : de 11h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

Soit sous la forme papier dans une enveloppe répondant aux conditions énoncées pour la remise de plis sur support papier et portant également la mention **« COPIE DE SAUVEGARDE – « AOO – Maintenance des murs végétalisés et entretien des plantes d'intérieur », (2026/DEMPTE/22).**

Soit sur supports physiques électroniques sous plis scellés remplissant les conditions énoncées pour la remise de plis sur support papier et portant également la mention **« COPIE DE SAUVEGARDE - « AOO – Maintenance des murs végétalisés et entretien des plantes d'intérieur », (2026/DEMPTE/22).**

Soit par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). Dans cette hypothèse le courrier électronique devra clairement indiquer qu'il s'agit de la copie de sauvegarde en reprenant les informations figurant au paragraphe précédent.

La copie de sauvegarde doit contenir l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 9 : PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2/4 Boulevard de l'Hautil
95000 CERGY-PONTOISE
Tél : 01.30.17.34.00 Fax : 01.30.17.34.59

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Sous-Préfecture d'Argenteuil
2 rue Alfred-Labrière
BP 709
95107 ARGENTEUIL CEDEX
Tél : 01.34.20.95.95 Fax : 01.34.23.36.32

Le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise peut être saisi des recours suivants :

- Un référé précontractuel *(art. L. 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative)*, depuis le début de la procédure jusqu'à la date de conclusion du contrat ;

- Un référé contractuel *(art. L. 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative)*, le jour suivant la notification du marché et selon les délais précisés par l'article R. 551-7 et suivants du Code de Justice Administrative ;

- Un recours en contestation de la validité du contrat *(Conseil d'Etat, 4 avril 2014, n°358994, Dpt de Tarn et Garonne*) dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation ;

- Un recours pour excès de pouvoir à l'encontre des actes détachables du contrat dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis d'attribution du marché et durant toute la période de consultation des entreprises.