

MARCHES DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

AFUL de la Résidence de la Caravelle
3, Mail Marie Curie
92390 VILLENEUVE-LA-GARENNE

Missions d'assistance administrative et technique auprès du Président de l'AFUL de la Résidence de la Caravelle

- Lot 1 : La représentation générale de l'AFUL dans le cadre d'un mandat
- Lot 2 : La gestion administrative, financière et comptable de l'AFUL
- Lot 3 : La gestion des équipements techniques

Date et heure limites de réception des offres :
lundi 16 novembre 2026 à 12:00:00,

Table des matières

1.	Désignation du pouvoir adjudicateur	4
2.	Périmètre de la consultation	4
3.	Caractéristiques du marché	4
3-1.	Objet du marché	4
3-2.	Durée du marché	4
3-3.	Allotissement	4
3-4.	Forme et nature du marché	4
3-5.	Forme des prix du marché	4
3-6.	Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
3-7.	Compléments apportés aux CCAP et au CCTP	5
3-8.	Délai de validité des offres	5
3-9.	Forme juridique en cas de groupement	5
3-10.	Clauses sociales - environnementales	5
4.	Contenu du dossier de consultation	5
5.	Présentation et sélection des candidatures	5
5.1	Pièces relatives à la candidature	6
5.2	Critères de sélection des candidatures	6
6.	Présentation et critères de jugement des offres	7
6.1	Pièces relatives à l'offre	7
6.2	Critères de jugement des offres	7
7.	Offre anormalement basse	7
8.	Modification du dossier de consultation	7
9.	Conditions de remise des offres- Plis dématérialisés	8
9.1	- Transmission électronique	8
9.2	- Transmission sous support papier	9
10.	Demande de renseignements	9
11.	Documents à produire par le candidat retenu et conditionnant l'attribution du marché	9
12.	Echanges du Pouvoir Adjudicateur au candidat	10
13.	Loi applicable et règlement des litiges	10

1. Désignation du pouvoir adjudicateur

L'AFUL (Association Foncière Urbaine Libre) de la Résidence de la Caravelle est une association régie par l'ordonnance n°2044-623 de la loi du 01^{er} juillet 2004 dont le siège social est situé au « Centre culturel Nelly Roussel » : 3 mail Marie Curie - 92390 VILLENEUVE LA GARENNE.

2. Périmètre de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

3. Caractéristiques du marché

3-1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet les missions d'assistance administrative et technique auprès du Président de l'AFUL de la Résidence de la Caravelle à Villeneuve la Garenne.

CPV : 79410000-1 - Services de conseil en affaires et en gestion

3-2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1^{er} février 2027, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure à cette date.

À l'issue de cette période initiale, il pourra être reconduit tacitement quatre (4) fois, par périodes successives d'un (1) an.

La décision de ne pas reconduire le marché devra respecter un délai de prévenance de trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

3-3. Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution d'une mission d'assistance à la présidence de l'AFUL de la Caravelle à Villeneuve-la-Garenne dans les conditions définies au CCTP.

Cette consultation est divisée en 3 lots.

- Lot 1 : Une mission de représentation générale dans le cadre d'un mandat
- Lot 2 : La gestion administrative, financière et comptable de l'AFUL
- Lot 3 : La gestion des équipements techniques

Conformément à l'article R 2113-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'ils peuvent soumissionner à un, plusieurs ou tous lots.

3-4. Forme et nature du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

3-5. Forme des prix du marché

Les prix sont globaux et forfaitaires.

3-6. Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer de solutions variantes dans leur offre.

Aucune option n'est ouverte. Les prestations supplémentaires éventuelles sont sans objet.

3-7. Compléments apportés aux CCAP et au CCTP

Les candidats ne doivent pas apporter de compléments au Cahier des Clauses Administratives Particulières ou au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3-8. Délai de validité des offres

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

3-9. Forme juridique en cas de groupement

Dans l'hypothèse d'un groupement économique, aucune forme n'est imposée.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3-10. Clauses sociales - environnementales

Dans l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques visant à limiter l'impact environnemental de ses prestations, notamment en privilégiant les échanges dématérialisés, en réduisant les impressions papier, en favorisant le recours à la visioconférence lorsque cela est compatible avec les besoins de la mission et en optimisant les déplacements nécessaires à son exécution.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement pour chaque candidat.

Il comprend les pièces suivantes :

- Un Règlement de la Consultation (R.C.) commun à tous les lots ;
- Un Acte d'Engagement (A.E.) par lot et ses annexes
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots ;
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes, commun à tous les lots

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5. Présentation et sélection des candidatures

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Les candidats devront produire un dossier complet, comprenant les pièces indiquées à l'article 5.1. : Pièces relatives à la candidature et à l'article 5.2. : Pièces relatives à l'offre.

5.1 Pièces relatives à la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent produire les éléments suivants :

- **Eléments relatifs à la situation propre du candidat**

⇒ Imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) joint au DCE à compléter dans sa version mise à jour disponible, ou document similaire reprenant toutes les informations demandées dans le DC1

⇒ Imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) joint au DCE à compléter ou document similaire reprenant toutes les informations demandées dans le DC2

⇒ Document(s) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat

- **Eléments financiers**

⇒ 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

⇒ Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur

- **Eléments techniques**

⇒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- **Références professionnelles**

⇒ Présentation d'une liste des principaux services en lien avec l'objet du marché effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons des travaux sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. La présentation de références permettant d'identifier les destinataires concernés est soumise à leur accord préalable et exprès, conformément aux règles déontologiques applicables à la profession d'avocat.

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités professionnelles, techniques, et financières par tout moyen de preuve et notamment par la présentation des titres d'études ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables des prestations.

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 R3243-1 du Code du Travail ou les documents équivalents. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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 par l'acheteur public. 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 de l'accord-cadre.

5.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont analysées sur la base des justificatifs et pièces remises par les candidats dans son pli.

6. Présentation et critères de jugement des offres

6.1 Pièces relatives à l'offre

- Un Acte d'Engagement (A.E) par lot à compléter, dater et signer en original (électroniquement) par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaire du marché
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot, conforme au cadre du DCE. Tous les articles doivent être complétés.
- Un mémoire technique, par lot, conforme aux critères du présent Règlement de consultation

6.2 Critères de jugement des offres

Une note sera attribuée par critère, le total des notes des critères de chaque proposition permettant d'opérer un classement objectif des entreprises candidates.

Afin d'affiner l'analyse, ces notes seront pondérées en fonction de l'importance de chacun des critères, de la façon suivante :

Commun aux trois lots :

Critères d’attribution	Sous-critères	Note	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	Moyens humains et structuration de l’équipe dédiée	30	70 %
	Procédés et méthodes employés pour la réalisation des missions	25	
	Présence sur site (permanences, délais d’intervention.)	10	
	Engagement environnemental : mesures proposées par le candidat pour réduire l'impact environnemental de l'exécution du marché, notamment en matière de limitation des déplacements, de recours aux échanges dématérialisés et d'optimisation des moyens mobilisés	5	
PRIX DES PRESTATIONS	Total AE Note = (Offre la moins disante / offre étudiée) x note maximale x la pondération	30	30 %
	Total sur 30 points		

NB : En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

L'offre qui obtiendra le plus de points sera retenue.

En cas d'égalité de points, le critère 1 prévaudra pour départager les candidats, puis le critère 2.

L'AFUL se réserve à tout moment le droit de ne pas donner suite à la consultation pour motif d'intérêt général.

7. Offre anormalement basse

Conformément au Code de la Commande Publique si l'offre d'un candidat paraît anormalement basse, l'AFUL procédera à sa détection. Le candidat devra être en mesure de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le(s) prix proposé(s). En cas d'absence de justification ou en cas de justification ne permettant d'expliquer le(s) prix de manière satisfaisante, l'offre du candidat sera rejetée.

8. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **le lundi 9 novembre 2026 à 12h00**, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base

du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

9. Conditions de remise des offres- Plis dématérialisés

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

9.1 - Transmission électronique

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

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

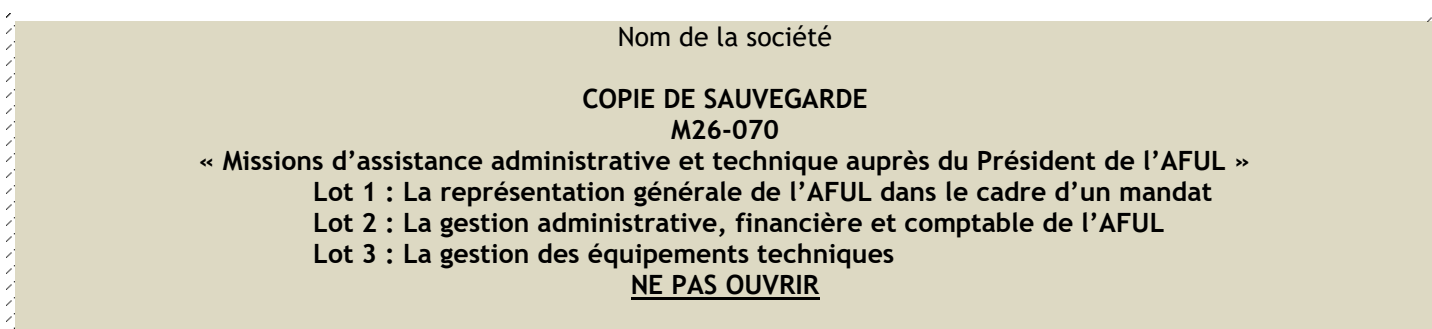
Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Cette copie devra être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention suivante :



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 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 **lundi 16 novembre 2026 à 12:00:00, délai de rigueur.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : [lundi 16 novembre 2026 à 12:00:00](#)



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

9.2 - Transmission sous support papier

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

10. Demande de renseignements

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

Cette demande doit intervenir au plus tard **[lundi 2 novembre 2026 à 12h00](#)**, Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard **[le lundi 9 novembre 2026 à 12h00](#)**.

11. Documents à produire par le candidat retenu et conditionnant l'attribution du marché

Le candidat retenu devra produire, au plus tard lors de la signature du marché :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Nouveau Code du Travail issue de la Loi n° 2008-67 du 21 janvier 2008 ratifiant l'ordonnance 2007-329 du 12 mars 2007 du Code du Travail,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

A défaut de présentation des documents susmentionnés, le marché ne pourra être signé.

12. Echanges du Pouvoir Adjudicateur au candidat

Le Pouvoir Adjudicateur pourra communiquer avec les candidats via la plateforme de dématérialisation.

13. Loi applicable et règlement des litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les correspondances relatives aux marchés seront rédigées en français.

Juridiction compétente :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise
2/4 boulevard de l'Hautil
95 027 - CERGY PONTOISE cedex
Tel : 01.30.17.34.00 / Fax :
01.30.17.34.59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.