



Ville d'Aubervilliers

72 rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00 – Fax : 01.48.39.51.85

DST 07-25

**MISSION DE PROGRAMMATION ET D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA RESTRUCTURATION GLOBALE DU CENTRE NAUTIQUE MARLENE
PERATOU**

Règlement de la Consultation (R.C.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	3
1. 1.1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
2. 1.2 - MODE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE	3
3. 1.3 - SUBDIVISION DE L'ACCORD-CADRE EN LOTS/TRANCHES	3
4. 1.4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
a. Durée de l'accord-cadre	Erreur ! Signet non défini.
b. Durée d'exécution	Erreur ! Signet non défini.
5. FORME ET MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE	4
6. MODALITES DE FINANCEMENT ET REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	4
7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	4
8. LANGUE DE L'ACCORD-CADRE	4
9. UNITE MONETAIRE DE L'ACCORD-CADRE	5
10. LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT	5
ARTICLE 2. ARTICLE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES	5
1. VARIANTES ET OPTIONS	5
2. MODALITES DE DEVOLUTION DU PRESENT ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 3. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 4. CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)	5
3. 4.1 – ELEMENTS DE LA CANDIDATURE	6
a. Possibilité d'utiliser le Document Unique de marché Européen	7
b. Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers	7
c. Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers	8
4. - ELEMENTS DE L'OFFRE	8
5. – VISITE DU SITE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	8
1. DISPOSITIONS GENERALES	8
2. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	9
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 7. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	11
ARTICLE 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES	11
2. RECEVABILITE DES OFFRES	11
3. JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 9. MISE AU POINT	13
ARTICLE 10. RESULTAT DE LA CONSULTATION	14
ARTICLE 11. TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT	14
1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS :	14
2. PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS :	14

ARTICLE 1. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

1. 1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de confier une mission de programmation fonctionnelle et d'assistance à maîtrise d'ouvrage, technique, économique et environnementale du centre nautique Peratou.

2. 1.2 - Mode de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé sur appel d'offres ouvert conclu conformément aux articles L2124-1, L2124-2 et L2125-1 et R2162-13 et R 2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre de **prestations intellectuelles**.

3. 1.3 - Subdivision de l'accord-cadre en lots/tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de lots. En effet, l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes, en application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique.

En outre, conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, l'allotissement risque de restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution du présent accord-cadre, dès lors que les opérateurs économiques fournissent l'ensemble fournitures et prestations prévues dans le présent accord-cadre.

En application des articles R2113-4 et R2113-5, l'accord-cadre comporte 2 tranches :

Tranche ferme :

- S'approprier le diagnostic réalisé en 2023 et les éléments de connaissance du patrimoine (rapports de structure, DTA...), visiter le site. Réaliser un état des lieux complet (fonctionnel et technique) ;
- Réaliser des études de faisabilité, intégrant la remise en état post-incendie, avec plusieurs scénarios qui intégreront la remise à niveau patrimoniale (structure, thermique, sécurité incendie, accessibilité, amiante), fonctionnelle (usages, développement de l'offre de loisirs, bien être et sportive) et environnementale (gestion des eaux de baignade, matériaux, énergie & maintenance) ;
- Réaliser le programme de l'opération et l'estimation TDC ;

Tranche optionnelle « TO » :

- Assister le maître d'ouvrage dans le cas d'une sélection de maître d'œuvre par un concours ;
- Accompagner le maître d'ouvrage jusqu'à l'APD pour l'ensemble des composantes (fonctionnelle, technique et environnementale) ;
- Accompagner le maître d'ouvrage depuis le PRO jusqu'à la fin de GPA pour la partie T.C.E, environnementale et équipements spécifiques de baignade.

Conformément à l'article R. 2113-6 du code de la commande publique, l'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision expresse du pouvoir adjudicateur, matérialisée par un ordre de service (OS) et selon l'article 1.3 du C.C.A.P

4. 1.4 - Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est exécuté en deux tranches :

- Une tranche ferme, courant à compter de la notification du marché et s'achevant à la validation définitive du programme de l'opération, soit 7 mois prévisionnels ;
- Une tranche optionnelle, qui débutera à compter de la sélection du maître d'œuvre et prendra fin à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement (GPA) de l'opération, soit 54 mois.

Les durées des tranches sont prévisionnelles. Leur déclenchement effectif est formalisé par ordre de service conformément à l'article 1.3 du CCAP.

La partie à bons de commande du marché est mobilisable, en tant que de besoin, pendant toute la durée d'exécution du marché, que ce soit au titre de la tranche ferme ou, en cas d'affermissement, de la tranche optionnelle.

5. Forme et montants de l'accord-cadre

Le montant de l'accord-cadre est mixte à savoir une partie forfaitaire sur la base de la DPGF et une partie unitaire sur la base du bordereau des prix unitaires.

Les prestations à prix unitaires feront l'objet de bons de commande à chaque survenance de besoin, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique dont les montants sont susceptibles de varier sur la durée totale de l'accord-cadre dans les limites suivantes :

SANS minimum

Montant maximum : **50 000 € H.T.**

La ville d'Aubervilliers n'est aucunement engagée sur le montant maximum du présent accord-cadre. Le titulaire ne pourra donc prétendre à une quelconque indemnité si ce montant maximum n'est pas atteint, quelle qu'en soit la raison.

6. Modalités de financement et règlement de l'accord-cadre

Subvention de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) et Fonds publics de la ville d'Aubervilliers (ressources budgétaires propres).

Le mode de règlement est le mandat administratif suivi d'un virement bancaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

7. Durée de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à **CENT-QUATRE-VINGT- JOURS (180) JOURS** à compter de la date limite de réception des offres.

8. Langue de l'accord-cadre

Les pièces remises à l'appui des candidatures et des offres, ainsi que toute correspondance relative au présent accord-cadre devront être rédigées en langue française exclusivement.

9. Unité monétaire de l'accord-cadre

L'unité de compte dans laquelle devra être exécuté l'accord-cadre est l'Euro.

10. Loi applicable et tribunal compétent

La loi française est seule applicable au présent l'accord-cadre. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

ARTICLE 2. ARTICLE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune option n'est prévue.

2. Modalités de dévolution du présent accord-cadre

L'accord-cadre sera attribué soit à un seul opérateur économique soit à un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

3. – Visite du site

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas possible de visiter le site.

ARTICLE 3. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), peut être gratuitement téléchargé sur le site : <https://www.maximilien.fr>

ARTICLE 4. CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

Les soumissionnaires sont priés de prévoir, dans leur pli en réponse à la présente procédure de passation :

- **Un sous-dossier contenant les documents relatifs à la candidature.**
- **Un sous-dossier contenant les documents relatifs à l'offre.**

La nomination des dossiers et des documents de l'accord-cadre devra être faite de sorte que le nom choisi reflète le contenu du dossier ou du document afférent.

En aucun cas la signature électronique du dossier d'offre n'est obligatoire au stade de la candidature. Il est d'ailleurs préconisé que l'accord-cadre soit signé avec l'attributaire en fin de procédure.

Toutefois, si le candidat décide de signer son offre lors du dépôt de son dossier, il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Le dossier à remettre par chaque candidat comportera les éléments suivants.

4. 4.1 – Éléments de la candidature

Les candidats devront remettre les documents suivants :

Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment complété, daté et signé en original ;

Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété ;

Ou

Le formulaire e-DUME ;

Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, l'autorisant à poursuivre son activité dans la période d'exécution de l'accord-cadre.

En outre, les candidats doivent réunir des compétences en matière de :

Programmation d'équipements sportifs

Economie de la construction,

Qualité environnementale,

Compétences techniques d'équipements nautiques

Les candidats devront également fournir, pour justifier de leurs compétences :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ainsi que la description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique (tableau de présentation du groupement à compléter)
- Une liste des principales références dont au moins 3 références en équipements nautiques datant de moins de 5 ans (tableau des références des membres du groupement à compléter). Pour les références au-delà de 5 ans, le candidat apportera tous les éléments de preuve en attestant.
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature au sens des articles R2142-3, R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur (à l'exception du formulaire DC1) y compris une déclaration indiquant que cet opérateur économique ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
- En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature, le pli contiendra a minima une attestation dudit sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à apporter toutes ses compétences et moyens à la bonne réalisation du marché dans la limite des prestations objet

de celui-ci qui lui seront confiés par le candidat à l'appui de son offre, le candidat fournira les déclarations de sous-traitance correspondantes établies selon le formulaire DC4.

- Un Contrat d'assurance, avec une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Documents à produire électroniquement dans tous les cas au stade de l'attribution de l'accord-cadre :

S'ils s'appuient, pour présenter leur candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui leur sont exigés par l'acheteur public. Les candidats doivent également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Ces documents devront être fournis par le candidat, dans un délai de sept (7) jours, à compter de sa réception de la demande par la Ville d'Aubervilliers.

Dans le cas où le candidat ne remettrait pas les documents dans le délai imparti son offre sera rejetée. Dans cette hypothèse, l'accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement plus avantageuse suivante, sous réserve que ce dernier produise les certificats et attestations requises.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1 rempli par le mandataire et signé par le(s) co-traitant(s).

D'autre part, en cas d'appartenance à un groupe, le candidat est invité à préciser le nom de celui-ci et s'il utilise les moyens de ce dernier.

a. Possibilité d'utiliser le Document Unique de marché Européen

Dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sur la base d'un Document Unique de Marché Européen électronique (e-DUME), rédigé en français et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

A cette fin, les candidats peuvent se rendre à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

b. Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers

Les candidats doivent impérativement fournir les formulaires DC1 et DC2 ou e-DUME. Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel le pouvoir adjudicateur pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés, conformément au décret du 26 septembre 2014 portant mesure de simplification applicables aux marchés publics. Dans un tel cas, il est demandé aux candidats de préciser dans un document spécifique les modalités d'accès à ces éléments.

c. Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers

Dans le cadre du décret susmentionné, posant le principe du « dites-le nous une fois », les candidats ayant déjà soumissionné à un marché public pour la ville sont dispensés de fournir tous les documents et renseignements sus mentionnés relatifs à la candidature.

Néanmoins, les candidats ne sont pas exonérés de fournir les formulaires DC1 et DC2 ou e-DUME. Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de retrouver les dits documents fournis à l'occasion d'un ou plusieurs précédent(s) marché(s), les candidats doivent indiquer dans un document spécifique :

L'objet et la référence du ou des dit(s) marché(s) en précisant le ou les année(s) concernée(s)

et/ou

Le site internet, la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit au sein duquel sont disponibles les documents.

Important : il appartient aux candidats de vérifier que les dits documents précédemment fournis demeurent valables.

Les formulaires et autres déclarations types sont consultables et téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

5. - Eléments de l'offre

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (A.E)**, dûment complété, tamponné, daté, sans aucune modification ni réserve;
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)**, dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**, dûment complétée et datée, sans aucune modification ni réserve;
- **Un cadre de mémoire technique** hors annexes (organigramme et CV des personnes dédiées à la mission, exemples de rendus et livrables, calendrier...) tel que défini à l'article 8.3 du présent document,
- **Un R.I.B.**

L'absence et/ou l'incomplétude d'une des pièces mentionnées ci-dessus pourrait avoir pour effet de rendre l'offre irrégulière, en application de l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

1. Dispositions générales

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être remise à la ville d'Aubervilliers ; elle contient les mêmes documents transmis par voie électronique via le profil acheteur.

Ainsi, pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou des plates-formes de dématérialisation ou de la présence d'un « programme informatique malveillant » dans l'offre

transmise par voie électronique, la ville d'Aubervilliers va ouvrir, le cas échéant, la copie de sauvegarde reçue dans le délai fixé pour la transmission des candidatures et des offres électroniques. En cas d'envoi par voie postale, le cachet de la poste fera foi.

La copie de sauvegarde doit être remise sous pli scellé contre récépissé, ou envoyée par courrier scellé avec demande d'avis de réception.

Les documents qui y sont joints peuvent être sous format papier, ou sous format électronique (CD-Rom, Clé USB) ne contenant pas de virus informatiques ni de programmes informatiques malveillants pour qu'ils soient traités et pris en compte par la ville d'Aubervilliers. Le candidat concerné est seul responsable à cet égard.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit comporter les mentions suivantes :

Nom / Raison sociale du candidat (ou du groupement)

**« Copie de sauvegarde »
AOO DST 07-25
Ne pas ouvrir**

La copie de sauvegarde est envoyée ou remise contre récépissé à l'Adresse suivante :

**Direction des Achats et de la Commande Publique
« D.A.C.P »
72, rue Henri Barbusse
93308 Aubervilliers cedex**

Les dossiers qui seraient remis par les candidats après la date et l'heure limites fixées par l'avis d'appel public à la concurrence seront rejetés. Pour ceux envoyés par courriers postaux, le cachet de la poste fera foi.

Si elle est transmise dans les conditions précitées, la copie de sauvegarde n'est ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue de manière complète dans le délai et l'heure impartis, sous réserve que la transmission de la candidature et/ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures et des offres ; ou lorsqu'elle ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la ville d'Aubervilliers.

Les plis contenant une copie de sauvegarde, que le pouvoir adjudicateur n'a pas ouvert, seront détruits à la fin de la procédure de passation.

2. Dématérialisation de la procédure

L'ensemble des consultations publiées par la Ville sont disponibles sur son site « profil d'acheteur public » accessible à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées sur ladite plateforme.

En cas de remise de plusieurs offres par un même candidat, seule la dernière offre déposée sera ouverte.

Les candidats n'ayant jamais utilisé la plateforme MAXIMILIEN sont invités à vérifier les prérequis techniques nécessaires à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2.

Un guide d'utilisation de la plateforme est également disponible à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> .

Un service de support est également accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés au 01 76 64 74 08. La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas exigée.

Avertissement :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par le Soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Il est à préciser que pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou des plates-formes de dématérialisation ou la présence d'un « programme informatique malveillant » dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats ont la possibilité d'effectuer « à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique [CD -Rom, clé USB...], et s'agissant de cette copie de sauvegarde, sous pli scellé avec la mention « copie de sauvegarde » et dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, si elle transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant ». Les plis contenant une copie de sauvegarde, que le pouvoir adjudicateur n'a pas besoin d'ouvrir, seront détruits.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat.

Les candidats sont informés que les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés par le pouvoir adjudicateur après l'ouverture des plis et que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un accord-cadre papier après mise au point de l'Acte d'Engagement ou sur la base du formulaire ATTRI 1.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront utiliser le profil candidat via la plateforme Maximilien.

Toutes les demandes de renseignements seront adressées, **dix (10) jours** ouvrables au plus tard avant la date limite de remise des candidatures et des offres, par les candidats, au pouvoir adjudicateur. Les réponses correspondantes se feront obligatoirement via la plateforme, au plus tard dans **les six (6) jours avant la date limite de réception des offres**.

Si la date limite de remise des candidatures et des offres est modifiée, la stipulation précédente s'appliquera en fonction de cette nouvelle date limite.

ARTICLE 7. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard des modifications de détail au Dossier de Consultation dans les **les six (6) jours avant la date limite de réception des offres**. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à une date ultérieure, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront signifiées aux candidats par courriel sur la plateforme dématérialisée de la collectivité. Si une telle modification devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres pourrait être autorisée par la ville d'Aubervilliers.

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

ARTICLE 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. Recevabilité des candidatures

Les capacités des candidats sont analysées en fonction du dossier présenté par le candidat. Seront éliminées :

Les candidatures qui ne peuvent soumissionner en application de l'article L 2141-1 du Code de la commande publique;

Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 4.1 du présent document ;

Les candidatures ne répondant pas aux capacités professionnelles ainsi que techniques et financières prévues à l'article 4.1 du présent document exigé et en rapport avec l'objet, l'importance et la complexité de l'accord-cadre.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des documents et renseignements demandés, se fera de manière globale.

Les candidats non retenus en sont informés.

Il doit toutefois être bien précisé qu'avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de trois (3) jours au maximum, conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur informera les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

2. Recevabilité des offres

Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre à zéro euro est considérée comme irrégulière dans le cadre de la présente consultation. Par conséquent, les soumissionnaires doivent chiffrer, à peine d'irrégularité, tous les éléments qui constituent leur offre financière. Il en est ainsi de chaque élément du bordereau des prix unitaires.

Toutefois, la ville d'Aubervilliers peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier leurs caractéristiques essentielles.

Est aussi considérée comme irrégulière, une offre anormalement basse qui conformément à l'article L. 2152-5 du code de la commande publique est « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ».

Après avoir mis en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses, le pouvoir adjudicateur conformément aux articles R2152-3 et L 2152-6 du code de la commande publique en cas de suspicion avérée fera une demande de justification aux candidats concernés. Ces derniers devront fournir des précisions et arguments sur le montant de leur offre y compris pour la part de l'accord-cadre qu'il envisage de sous-traiter eu égard de la prestation.

Par ailleurs ces arguments seront appréciés par les techniciens en fonction non seulement de la réalité économique, par comparaison mais aussi de la faisabilité de la prestation.

Conformément à l'article L 2152-6 du code de la commande publique, si après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Une offre inacceptable est une offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

3. Jugement des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique, en fonction des critères ci-dessous notés et pondérés de la façon suivante :

1. La valeur technique de l'offre (55 points), jugée à partir du mémoire fourni et de la D.P.G.F et décomposée comme suit :

- ❖ Le descriptif sur l'organisation de l'équipe et la méthodologie employée pour la réalisation de la mission **30 points** portant :
 - Sur la méthodologie, phase par phase, déployée par le candidat, organigramme dédié avec répartition des compétences – **25 points**,
 - Note d'intention qui explicite les enjeux de l'opération et de la compréhension des attendus globaux de la mission par le candidat – **5 points**,
- ❖ La qualification des intervenants, critère apprécié au regard du CV des personnes responsables de l'exécution de la mission, et de leurs références sur des opérations similaires d'importance et/ou de complexité comparables – **15 points** ;
- ❖ La cohérence de la répartition du temps passé par phase, au global et par spécialistes. Elle sera évaluée à partir de la DPGF – **10 points**,

2. Le Prix (45 points) apprécié à partir des éléments suivants :

- ❖ Le prix global et forfaitaire **35 points** décomposés comme suit :
 - Prix de la tranche ferme – **20 points**,
 - Prix de la tranche optionnelle – **15 points**,
- ❖ Le montant du détail quantitatif estimatif (DQE) **10 points**.

Il est à noter que le DQE sera masqué et non joint au dossier de consultation des entreprises.

Au terme de l'analyse, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par la commission d'appel d'offres à l'issue de l'analyse des candidatures et des offres des soumissionnaires.

En cas d'incompatibilité entre l'offre jugée économiquement la plus avantageuse et le budget de la Collectivité, celle-ci se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'ensemble de la consultation.

Vérification préalable – Temps d'intervention proposé par les candidats

Le titulaire s'engage à réaliser un travail effectif sur le site lors de la phase chantier, notamment en assurant sa présence pour une durée minimum de :

- 2 jours / mois pour le spécialiste « équipements nautiques » ;
- 1 jour toutes les 3 semaines (1,45j/mois) pour le spécialiste « qualité environnementale »

Soit un minimum d'intervention pour la phase « suivi des travaux » de :

- **28,0 jours** pour le spécialiste « équipements nautiques » ;
- **20,3 jours** pour le spécialiste « qualité environnementale ».

La vérification préalable sera réalisée à partir du temps d'intervention (colonne « nombre de jour ») inscrite à la D.P.G.F pour la phase « suivi des travaux » de la tranche optionnelle, les offres qui ne respecteraient pas ces exigences seront déclarées irrégulières et rejetées.

ARTICLE 9. MISE AU POINT

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

Cette mise au point vise à clarifier tout point relatif à l'exécution de l'accord-cadre, afin d'assurer une bonne exécution des prestations qui y sont prévues.

Elle ne constitue ni une négociation des clauses de l'accord-cadre, ni une modification des conditions d'exécution de celui-ci.

ARTICLE 10. RESULTAT DE LA CONSULTATION

Une fois que le pouvoir adjudicateur a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, il en informe tous les candidats retenus et écartés.

Conformément aux dispositions de l'article R2181-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur communique dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la réception d'une demande écrite, à tout candidat écarté qui en a fait la demande, les motifs détaillés du rejet de sa candidature ou de son offre et les caractéristiques et les avantages relatifs à l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire.

ARTICLE 11. TRIBUNAL TERRITORIALEMENT COMPETENT

ADMINISTRATIF

1. Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil (France) – 7 rue Catherine PUIG (au niveau du 206 rue de Paris) – 93100 Montreuil

Téléphone : 01-48-20-20-00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Télécopieur : 01-48-20-20-98

2. Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil (France) si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil (France) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Référé précontractuel : Recours possible jusqu'à la signature de l'accord-cadre.