



Ville d'Aubervilliers

72, rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00

Fax : 01.48.39.51.85

DMG 04-26

LOCATION D'AUTOCARS SANS CHAUFFEUR

Règlement de la Consultation (R.C.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{ER} – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET ET DUREE DE L'ACCORD CADRE	3
1.2. MODE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE	3
1.3. ALLOTISSEMENT	3
1.4. FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	3
1.5. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	3
1.6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.7. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE	4
1.8. LANGUE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.9. UNITE MONETAIRE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIERES	4
2.1. VARIANTES ET OPTIONS	4
2.2. MODALITES DE DEVOLUTION DU PRESENT ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	5
3.2. OBTENTION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)	6
4.1. ELEMENTS DE LA CANDIDATURE	6
4.1.1. Possibilité d'utiliser le Document Unique de Marché Européen	8
4.1.2. Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public/accord-cadre pour la ville d'Aubervilliers.....	8
4.1.3. Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public/accord-cadre pour la ville d'Aubervilliers .	9
4.2. ELEMENTS DE L'OFFRE	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	10
5.1. GENERALITES	10
5.2. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	10
5.3. FORMATS ET MODALITES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS	10
5.4. COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
5.5. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS	12
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 7 - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 8 - ABANDON DE LA PROCEDURE	14
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
9.1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES	14
9.2. RECEVABILITE DES OFFRES	14
9.3. JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 10 - RESULTATS DE LA CONSULTATION	16
ARTICLE 11 - MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE	16
ARTICLE 12 – UNITE DES CLAUSES DE L'ACCORD-CADRE	16
ARTICLE 13 – REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	17
13.1. REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS	17
13.2. RECOURS DEVANT LE JUGE ADMINISTRATIF	17

ARTICLE 1^{ER} – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1. Objet et durée de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition au profit de la ville d'Aubervilliers d'autocars sans chauffeur pour un usage quotidien par les services.

1.2. Mode de passation de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1°, et R. 2161-1 à R. 2161-5 et du Code de la commande publique.

1.3. Allotissement

Le présent accord-cadre ne comporte ni lots ni tranches. En effet, conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, l'allotissement serait de nature à rendre plus difficiles l'exécution du contrat compte tenu fait qu'il s'agit d'une mission unique.

1.4. Forme et montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera exécuté sur la base des prix unitaires des loyers du bordereau des prix unitaires (BPU). Ces prix unitaires s'appliqueront aux quantités de prestations réellement commandées et exécutées.

L'exécution se fera par l'émission de bons de commande par la ville d'Aubervilliers, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-5, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant annuel des commandes variera dans les limites suivantes :

Montant annuel minimum en €HT	Montant annuel maximum en €HT
Sans	450.000.00

Le montant maximum annuel mentionné ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire du et n'engage en rien la ville d'Aubervilliers.

1.5. Lieux d'exécution des prestations

Les mises à disposition des autocars se feront à l'adresse qui sera indiquée par la ville d'Aubervilliers dans le bon de commande afférent (principalement sur le territoire de la ville d'Aubervilliers).

Ces clauses s'appliquent sans préjuger des adresses où devront avoir lieu les remplacements d'autocars en panne.

Les parcours des trajets seront indiqués, en cas de besoin, dans le bon de commande afférent.

1.6. Durée

1.6.1 de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une période initiale d'un an. Il est ensuite renouvelable par reconduction tacite à la date anniversaire, par périodes successives d'un an, sans que sa durée globale ne dépasse quatre (4) ans.

Si la ville d'Aubervilliers décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, elle notifie l'écrit afférent à cette décision dans un délai d'un (1) mois avant la fin de la période d'un an au cours de laquelle survient cette notification. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de ce fait.

Le titulaire ne pourra s'opposer à une reconduction, tacite ou anticipée, de l'accord-cadre, ou soumettre cela à une quelconque modification ou renégociation des clauses du présent accord-cadre. Il est réputé engagé sur la durée totale estimée de l'accord-cadre.

1.6.2 –de location des autocars

La durée de location des autocars est déconnectée de la durée de l'accord-cadre. La durée de location commence à courir à compter de la date de signature par le représentant de la ville d'Aubervilliers de la fiche de contrôle, établissant la conformité de l'autocar à celui commandé et permettant de constater les éventuels vices apparents qui n'impactent pas le fonctionnement normal de l'autocar.

1.7. Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre du candidat est fixée à **CENT QUATRE VINGT (180) JOURS**, à compter de la date limite de remise des offres.

1.8. Langue de l'accord-cadre

Les pièces remises à l'appui des candidatures et des offres, ainsi que toute correspondance ou autres documents relatifs au présent accord-cadre devront être rédigés, à peine de nullité, en **langue française**.

Les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en langue française faite par un traducteur officiel assermenté. À défaut la candidature et/ou l'offre en cause est déclarée irrégulière.

1.9. Unité monétaire de l'accord-cadre

L'Euro est l'unité de compte et l'unité de paiement durant l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

2.1. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'option.

2.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.3. 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. Il est mono attributaire.

Quelque soit la forme du groupement d'opérateurs économiques, un mandataire doit être désigné par les membres du groupement concerné. Le mandataire ainsi désigné sera l'interlocuteur unique de la ville d'Aubervilliers durant la procédure de passation et durant la durée d'exécution du présent accord-cadre. Les membres du groupement s'engagent à désigner, en cas de nécessité, un nouveau mandataire parmi les membres du groupement, qui reprendra les mêmes obligations que le mandataire remplacé.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de tous les autres membres du groupement, pour l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux règles en vigueur.

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des clauses particulières (CCP) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU), annexe à l'AE ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE), document qui n'est pas contractuel, mais servira à évaluer l'offre financière du soumissionnaire
- Le cadre de mémoire technique ;
- DC1 : lettre de candidature ;
- DC2 : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;

Les documents ne doivent pas être modifiés par les candidats/soumissionnaires, sous réserve des documents qui doivent être remplis par les candidats en réponse à la présente consultation.

En tout état de cause et en cas de contradiction entre ces documents, les documents détenus et publiés par la ville d'Aubervilliers font seuls foi.

3.2. Obtention du dossier de la consultation

La procédure de passation du présent accord-cadre se fait entièrement de manière dématérialisée, via le profil d'acheteur (Maximilien). Ainsi, tous les échanges d'informations et de documents se feront via ce profil acheteur.

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) peut être téléchargé gratuitement sur le site : <https://www.maximilien.fr>, à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence sur les supports requis.

Les documents qui ont fait l'objet d'une publication officielle peuvent être obtenus par les candidats sur les sites de publication officiels (<https://www.legifrance.gouv.fr/>).

ARTICLE 4 - CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

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

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

Le dossier à remettre par chaque candidat comportera les éléments indiqués ci-dessous.

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

4.1. Eléments de la candidature

Les candidats devront remettre, à peine d'irrégularité de leur candidatures et de leur offre, les documents suivants :

- **Le formulaire DC1** « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment complété, daté et **signé** ;
- **Le formulaire DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété ;
- Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, l'autorisant à poursuivre son activité durant la totalité de la période d'exécution de l'accord-cadre (4 ans).
- Une liste de Références de prestations similaires exécutées par l'entreprise réalisés au cours des trois dernières années ;
- Un descriptif des moyens matériels et effectifs moyens annuels du candidat;
- Les qualifications et/ou les autorisations professionnelles requises pour les personnes dédiées à l'exécution des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

Si un candidat parvient à prouver par tout élément écrit et probant l'impossibilité pour lui de se procurer un ou plusieurs des documents susmentionnés nécessaires à l'appréciation de sa candidature, seraient acceptées d'autres qualifications de nature équivalente dont la valeur probante sera justifiée par le candidat concerné. Cela ne préjuge pas de la possibilité que se réserve la ville d'Aubervilliers de demander au candidat concerné tout complément d'information utile.

S'ils s'appuient, pour présenter leur candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, les candidats doivent fournir les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques, que ceux qui leur sont exigés par la ville d'Aubervilliers. 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. À cet égard, la ville d'Aubervilliers se réserve le droit de demander au(x) candidat(s) et/ou soumissionnaire(s) concerné(s) de lui fournir tout élément probant qui permettra d'apprécier la réalité et l'effectivité de cette coopération durant toute la durée d'effet du présent l'accord-cadre. Le candidat/soumissionnaire assumera tout seul les éventuelles défaillances de ces partenaires. Il ne pourra pas, en outre, se prévaloir des manquements de ses partenaires pour se soustraire à ses obligations contractuelles, au cas où il se verra attribué l'accord-cadre.

Documents à produire par le candidat pressenti :

Le candidat pressenti auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans les sept (7) jours calendaires avant la notification de l'accord-cadre, puis, après la notification du présent accord-cadre au titulaire et jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre, quinze (15) jours avant l'expiration d'un de ces documents, sans aucune formalité quelle conque de la part la ville d'Aubervilliers, les documents suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (*articles D 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale*). La ville d'Aubervilliers s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale compétent.
- Une ou plusieurs polices ou contrats d'assurance couvrant les risques liés à l'activité professionnelle du candidat.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du Code du travail*) :
 - i) Un extrait d'inscription au registre du commerce et es sociétés (K ou Kbis) ;
 - ii) Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers de l'artisanat ;
 - iii) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à conditions qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du Code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat.

Si le candidat pressenti ne remettra pas les documents dans le délai imparti son offre sera éliminée. Par conséquent, le candidat dont l'offre est classée en deuxième place sera sollicité pour qu'il produise ces mêmes documents, afin de lui attribuer l'accord-cadre. Cette procédure se poursuivra jusqu'à ce que le candidat pressenti sollicité remette les documents demandés dans le délai imparti qui lui a été fixé par la ville d'Aubervilliers.

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

En outre, en cas d'appartenance à un groupe d'entreprises, le candidat est invité à préciser le nom de celui-ci et s'il utilise les moyens de ce dernier, et le cas échéant, fournir tout document probant prouvant la réalité de cette coopération durant la date d'effet de l'accord-cadre.

Les sous-traitants sont soumis aux mêmes obligations précitées, en prenant en considération la date d'établissement de l'acte de sous-traitance (DC4) et de la durée d'exécution de la prestation sous-traitée en cause.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, si le titulaire ne fournit pas un ou plusieurs de ces documents requis, il sera mis en demeure par écrit de la ville d'Aubervilliers l'invitant à s'y conformer dans un délai imparti qui sera mentionné dans la mise en demeure. A défaut de transmission par le titulaire de l'accord-cadre de ces documents requis dans le délai imparti, la ville d'Aubervillier peut prononcer la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire et sans indemnité.

4.1.1. 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 Accord-cadre Européen électronique (e-DUME), sous format papier ou électronique en fonction de la forme du dépôt de la candidature et de l'offre, 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 accord-cadre européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

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

La candidature en utilisant le formulaire DUME ou e-DUME remplace les formulaire DC1 et DC2.

4.1.2. Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public/accord-cadre 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 la ville d'Aubervilliers pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés.

Dans un tel cas, il est demandé au candidat concerné de préciser dans un document spécifique les informations et les modalités d'accès à ces documents.

Cet accès doit en outre se faire de manière gratuite, et doit garantir une sécurité et une intégralité des documents qui y sont déposés.

4.1.3. Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public/accord-cadre pour la ville d'Aubervilliers

En application du principe du « dites le nous une fois », les candidats ayant déjà soumissionné à un accord-cadre public pour la ville d'Aubervilliers sont dispensés de fournir tous les documents et renseignements susmentionnés relatifs à la candidature, dans la mesure où ces documents seront toujours valables durant toute la durée de passation.

Néanmoins, les candidats ne sont pas exonérés de fournir les formulaires DC1 et DC2 ou e-DUME.

Afin de permettre à la ville d'Aubervilliers de retrouver les dits documents fournis à l'occasion d'un ou plusieurs précédent(s) marchés/accord-cadre (s), les candidats doivent indiquer dans un document spécifique :

- L'objet et la référence du ou des dit(s) marché(s)/accord-cadre (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 lesdits documents précédemment fournis demeurent valables, et qu'ils ne contiennent aucun virus ou programme malveillant, à défaut de quoi la ville d'Aubervilliers sera obligée de les écarter.

Les formulaires et autres déclarations types requis dans le cadre de la présente procédure de passation 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>

4.2. Eléments de l'offre

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)**, dûment complété, daté, et éventuellement signé et tamponné, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, dûment complété, daté, et éventuellement signé et tamponné, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, dûment complété, daté, signé et tamponné. Ce document n'a aucune valeur contractuelle, il servira de base à l'analyse des prix ;
- **Le cadre de mémoire technique (CMT)**, dûment renseigné par le soumissionnaire ;
- **Un RIB** émis par la banque du soumissionnaire ou du mandataire du groupement.

Nota : 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 L. 2152-2 du Code de la commande publique.

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

5.1. Généralités

Dans le cadre de la présente consultation, les offres ainsi que toutes les informations et les communications doivent impérativement se faire via le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr>, conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique.

Les candidats/soumissionnaires ne peuvent soulever aucune réclamation à cet égard et ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Les candidats/soumissionnaires supportent seuls les frais quels qu'ils soient, qu'ils engagent pour répondre à la présente consultation. Ils n'ont droit à aucune indemnité à cet égard, y compris en cas d'abandon de la procédure par la ville d'Aubervilliers.

5.2. Dématérialisation de la procédure

Dans le cadre de la présente consultation, les offres ainsi que toutes les informations et les communications doivent impérativement se faire via le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr>, conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Chaque candidat fait son affaire, sous sa responsabilité, l'ouverture d'un compte sur Maximilien. **Il doit indiquer à cet effet une adresse électronique (e-mail) valable**, qu'il se chargera de consulter quotidiennement et régulièrement, afin de suivre toute diffusion d'information relative à la procédure de consultation, et, éventuellement, durant la durée d'exécution de l'accord-cadre pour le candidat qui sera retenu.

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>.

En cas de dysfonctionnement quelconque de la plateforme Maximilien, il appartient aux candidats de contacter le service support de ladite plateforme.

Aucun autre moyen de remise des candidatures et des offres n'est admis (liens hypertextes, renvoi à des sites internet, ...).

5.3. Formats et modalités de transmission des documents

Afin de pouvoir télécharger les documents de la présente consultation, de recevoir toutes les informations relatives à celle-ci, et pouvoir déposer leurs candidatures et leurs offres, chaque candidat/soumissionnaire doit s'identifier en se connectant à son compte sur Maximilien.

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées sur ladite plateforme, conformément au présent règlement de la consultation.

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

Afin de permettre à la ville d'Aubervilliers d'ouvrir, de décompresser, de lire et d'utiliser les documents fournis par le soumissionnaires dans le cadre de la présente procédure, celle-ci invite les soumissionnaires à déposer des documents ayant les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip ;
- Fichiers .pdf ;
- Fichiers .doc ;
- Fichiers .jpg, .gif, .png

Avertissement :

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 profil candidat sur Maximilien.

Les candidats sont informés que les documents transmis par voie électronique pourront être matérialisés par la ville d'Aubervilliers 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 et tout autre document composant l'accord-cadre.

5.4. Copie de sauvegarde

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.

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 candidats 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_ DMG 04-26
NE PAS OUVRIR

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

MAIRIE D'AUBERVILLIERS
DIRECTION DES ACHATS ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE (DACP)
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 caché 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 :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. Le cas échéant, la trace de cette malveillance est conservée par la ville d'Aubervilliers ;
- Une candidature ou une offre électronique n'est pas parvenue de manière complète, 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. Ainsi, pour s'assurer que la transmissions de leurs plis soit effectuée de manière intégrale, et afin qu'elle puisse être ouverte et analysée par la ville d'Aubervilliers, les candidats/soumissionnaires doivent prendre en considération les éventuels aléas de connexion internet, de disponibilité de la plateforme Maximilien, ou autres aléas susceptibles d'avoir des répercussions sur la transmission des candidatures et des offres.

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 la ville d'Aubervilliers n'a pas ouverts, seront détruits à la fin de la présente procédure de passation.

5.5. Signature électronique des documents

La signature électronique, répondant aux critères et aux modalités de signature fixés dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (Annexe 12 du Code de la commande publique), a la même valeur juridique que la signature manuscrite ; elle engage la responsabilité du signataire au nom duquel est établi le certificat de signature électronique et/ou de la personne qu'il représente.

Les candidats/soumissionnaires choisissent les certificats de signature de leur choix, dans le respect de l'arrêté mentionné dans le paragraphe précédent. Ce certificat doit être qualifié.

Les formats de signature électronique sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015-1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

La validité de la signature électronique se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- ✓ L'identité du signataire, habilité ;

- ✓ L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats qualifiés ;
- ✓ Le respect du format de signature susmentionnés ;
- ✓ Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- ✓ L'intégrité du document signé.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à la disposition lors du dépôt de document signé.

La signature du DCE ne vaut pas signature des documents qui en requiert une. La signature électronique doit être apposée, à peine de nullité, sur chaque document qui en requiert une.

Le signataire doit être habilité à engager l'entreprise qu'il représente.

La signature scannée n'est pas considérée comme signature électronique ; elle n'a aucune valeur juridique, à moins qu'elle ne soit incontestablement celle du représentant légal du candidat, qu'elle permet d'identifier son auteur et que celui-ci est habilité à signer l'accord-cadre.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les candidats adresseront à la ville d'Aubervilliers toutes les demandes de renseignements complémentaires relatifs à la procédure de passation huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

La ville d'Aubervilliers ferait alors une réponse commune à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite prévue pour le dépôt des candidatures et 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 DU DOSSIER DE CONSULTATION

La ville d'Aubervilliers se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

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.

Si la ville d'Aubervilliers juge que les modifications justifieraient une prolongation de la date limite de remise des candidatures et des offres, elle procédera à cette prolongation. Les candidats devront tenir rigueur de cette nouvelle date et des modifications apportées aux documents du DCE, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 8 - ABANDON DE LA PROCEDURE

La ville d'Aubervilliers peut, à tout moment de la procédure de passation, déclarer la présente procédure de passation sans suite. Le cas échéant, elle communique aux opérateurs économiques y ayant participé, dans les délais brefs les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure de passation.

Les candidats/soumissionnaires n'ont droit à aucune indemnité de ce fait.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. 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, techniques et financières prévues à l'article 3.1. 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.

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 requise sont absentes ou incomplètes, il pourrait demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de trois (3) jours calendaires au maximum, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. La ville d'Aubervilliers informera les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. Les candidats doivent alors répondre dans ce délai imparti.

Si l'étude des candidatures et des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constitueraient en principe des opérateurs distincts, n'ont pas d'autonomie, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même marché/accord-cadre, ces personnes morales seront par conséquent regardées comme un seul et même candidats/soumissionnaire, conformément à la décision du Conseil d'État, n° 436532 en date du 8 décembre 2020, mentionnée aux tables du recueil Lebon.

9.2. Recevabilité des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées par la Ville d'Aubervilliers, conformément aux articles L. 2152-1 et R. 2152-1 du Code de la commande publique.

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

Il est à noter qu'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 (lignes du BPU, DQE,).

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, tel que le rajout d'un document requis dans l'offre.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle 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.

La ville d'Aubervilliers mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à la détection des offres anormalement basses.

9.3. Jugement des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique, en fonction des critères ci-dessous.

1. **Le critère valeur financière de l'offre, noté 50 points, sur la base du montant indiqué au DQE**
2. **Le critère valeur technique de l'offre, noté sur 40 points** sur la base du cadre de mémoire technique fourni, selon les appréciations suivantes :
 - **Sous-critère 1** : Caractéristiques techniques des autocars qui pourront être mis à disposition dans le cadre du marché, nombre d'autocars disponibles et âge moyen du parc (Noté sur **20 points**).
 - **Sous-critère 2** : Les moyens humains et organisationnels mis en place dans le cadre de la prestation du marché (enregistrement des commandes, modalités d'assistance et de remplacement des autocars en cas de panne, organisation mise en place pour la maintenance des autocars) (Noté sur **15 points**).
 - **Sous-critère 3** : la démarche environnementale mise en œuvre, en lien avec l'objet du marché (notamment les mesures concernant les pneumatiques, les contenants d'huile et de lubrifiants, les huiles usagées, le système des climatisations, les batteries et autres pièces détachées, les déchets et toutes autres mesures que le candidat jugera nécessaire d'exposer) (Noté sur **5 points**).

3. Les délais proposés aux **articles 2.5. et 2.6. de l'acte d'engagement, noté sur **10 points**.**

Nota : seules les informations figurant dans le cadre de mémoire technique seront prises en considération dans le cadre de l'analyse de l'offre technique de chaque soumissionnaire, exception faite des CV de l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre qui seront annexés au cadre de mémoire technique.

Au terme de l'analyse, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par la Commission d'appel d'offres désignée par la ville d'Aubervilliers.

ARTICLE 10 - RESULTATS DE LA CONSULTATION

Une fois que la ville d'Aubervilliers a fait son choix sur les candidatures et les offres en application des critères susmentionnés, elle en informe, par courrier notifié via la plateforme Maximilien, tout candidat dont l'offre a été retenue ou écartée.

Les motifs de rejet d'une candidature et d'une offre sont mentionnés dans le courrier de notification susmentionné.

Lorsque la notification de rejet intervient après l'attribution de l'accord-cadre, la ville d'Aubervilliers communique en outre le nom du candidat pressenti et les motifs qui ont conduit au choix de ce dernier, ainsi que la date à compter de laquelle elle envisage de notifier l'accord-cadre au candidat pressenti.

Le délai à respecter entre la date de notification des courriers de rejet aux candidats non retenus et la notification de l'accord-cadre au candidat pressenti est de onze (11) jours, conformément à l'article R. 2182-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 11 - MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

La ville d'Aubervilliers peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point de l'accord-cadre sans que cela puisse 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 12 – UNITE DES CLAUSES DE L'ACCORD-CADRE

Les clauses des différents documents qui composent le présent accord-cadre sont réputées unies et s'interprètent entre elles en cas de difficulté liée à leur application.

Si suite à une décision de justice ayant acquis force de chose jugée une quelconque clause du présent accord-cadre est déclarée nulle et sans effet, les autres clauses de l'accord-cadre demeureront valides et continueront à produire leurs effets entre les parties cocontractantes.

ARTICLE 13 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

13.1. Règlement amiable des différends

En cas de différend concernant l'interprétation des clauses du présent accord-cadre ou l'exécution de celui-ci, les parties cocontractantes s'efforceront de régler le différend de manière amiable, de manière loyale et de bonne foi.

Dans ce cadre, la qualité de ville d'Aubervilliers ainsi que les obligations inhérentes aux services publics dont elle a la charge seront pris en considération.

Par ailleurs, si cela ne pose pas de difficultés pour la ville d'Aubervilliers, tout différend relatif au présent accord-cadre peut être soumis à un comité consultatif de règlement amiable des différends, qui sera désigné en temps utile le cas échéant.

La saisine de ce comité consultatif de règlement amiable de différends suspend le cours des différentes prescriptions relatives aux procédures de contestation.

En outre, si la ville d'Aubervilliers le juge opportun et pertinent, en tenant compte, entre autres, des exigences inhérentes à sa qualité et aux missions dont elle est chargées, recourir à la transaction, conformément à l'article L. 2197-5 du Code de la commande publique. En l'occurrence, le comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Versailles est compétent :

CCIRA de Versailles
Préfecture de la région Île-de-France – Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15
Courriel : pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr

13.2. Recours devant le juge administratif

Le présent contrat ainsi que la procédure de sa passation sont régis par le droit français.

Les juridictions de l'ordre administratif de France sont seuls compétentes pour trancher les éventuels litiges qui naîtraient de l'exécution du présent accord-cadre.

Instance chargée des procédures de recours :

En cas de persistance du différend, la partie ayant intérêt à agir en justice pourra saisir le tribunal administratif de Montreuil qui est compétent pour statuer sur le différend :

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

Quelques indications concernant le(s) délai(s) et voies d'introduction des recours :

Les différends qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation des clauses de l'accord-cadre ou l'exécution de celui-ci relèvent de la compétence du tribunal administratif de Montreuil (France) si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Toute contestation relative à la procédure de passation du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un recours contentieux dans les délais requis, comme suit :

Le référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature de l'accord-cadre, dont le régime est prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de la justice administrative (CJA).

Le référé contractuel : peut être exercé, après la signature de l'accord-cadre, par les personnes qui ont intérêt à conclure l'accord-cadre et qui sont susceptibles d'être lésées par des manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence, ainsi que par le préfet compétent, dont le régime est prévue par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA.

Le recours de pleine juridiction : qui permet de contester, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement par la ville d'Aubervilliers des publications/notificatifs requises, la validité du contrat ou certaines de ses clauses, est ouvert aux tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses (Le régime de ce recours a été précisé par le Conseil d'Etat dans sa décision dite « Département Tarn-et-Garonne » de 2014 (CE, Ass., 4 avril 2014, Département Tarn-et-Garonne, n° 358994).

Le recours pour excès de pouvoir : qui peut être intenté par toute personne ayant un intérêt à agir, dans le délai de deux (2) mois, à compter de l'accomplissement par la ville d'Aubervilliers des publications/notifications requises concernant l'attribution du présent accord-cadre.

En tout état de cause, toute personne intéressée est tenue de se rapprocher de la juridiction compétente et/ou de prendre conseil auprès d'un conseiller juridique compétent, de son choix, pour s'informer des conditions requises à l'introduction de son action.