



Ville d'Aubervilliers

72 rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00 – Fax : 01.48.39.51.85

DST 15-25

Fourniture, pose et dépose de décorations lumineuses pour les illuminations de fin d'année

Règlement de la Consultation (R.C.)

ARTICLE I : PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la pose et la dépose de décorations lumineuses pour les illuminations des fêtes de fin d'année.

Une partie des illuminations à poser et déposer est déjà la propriété de la Ville ; l'accord-cadre comprend également l'acquisition de nouvelles décorations pour la ville.

Les lieux d'exécution sont définis dans le Cahier des clauses particulières.

1.2 - Mode de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé sur appel d'offres 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 **services**.

1.3 - Subdivision de l'accord-cadre en lots

L'accord-cadre n'est pas alloti. En effet, l'allotissement serait de nature à rendre plus difficile l'exécution du contrat compte tenu du fait qu'il s'agit d'une prestation unique.

1.4 - Forme et montant de l'accord-cadre

L'accord cadre est passé à prix unitaires qui s'appliqueront aux quantités réellement exécutées, sur la base du Bordereau des prix unitaires.

Les prestations à prix unitaires feront l'objet de bons de commande susceptibles de varier dans les limites suivantes, conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique :

-Montant minimum : sans mini

-Montant maximum : 350 000 € HT

1.5 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre s'exécute à compter de la notification jusqu'au 15 mars 2026.

1.6 - Modalités de règlement de l'accord-cadre

Le financement est effectué sur les 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.

1.7 - Durée de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est de **QUATRE VINGT DIX (90) 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 relative au présent accord-cadre devront être rédigées en langue française exclusivement.

1.9 - Unité monétaire de l'accord-cadre

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

1.10 - Loi applicable et tribunal compétent

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

ARTICLE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

2.1 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées

2.2 – 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 pas 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.

2.3 – Visite

La visite des lieux à décorer **est obligatoire**. Cette reconnaissance à effectuer portera notamment sur les points suivants sans que cette liste ne soit limitative :

- L'état général
- L'état de vétusté
- La nature des matériaux constituant les existants
- Les principes constructifs des existants et plus particulièrement les structures porteuses.

L'offre de l'entrepreneur sera donc réputée tenir compte de toutes les constatations faites lors de cette reconnaissance et comprendre explicitement ou implicitement tous les travaux annexes et connexes nécessaires à l'exécution de leurs ouvrages.

Les visites seront effectuées le vendredi 04/09/2026 à partir de 9h30

Personne à contacter pour la visite :

Monsieur Carlos Pestana
Responsable service entretien patrimoine
Direction des Services Techniques
72, rue Henri Barbusse
93300 Aubervilliers
Port: 06.28.48.89.18

ARTICLE III : 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 IV : CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

Les offres sont remises de manière dématérialisée.

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 du marché 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 le marché 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 :

4.1 Eléments de la candidature

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

- **Le formulaire DC 1** « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment complété, daté et signé en original ;

- **Le formulaire DC 2** « 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 du marché.

▪ **Les candidats devront également fournir :**

- Une déclaration indiquant les moyens humains et matériels annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

- Une liste des principales références concernant des prestations similaires à l'objet du présent accord-cadre, effectuées au cours des trois dernières années ;

- Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles du candidat.

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 de l'accord-cadre.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché:

En application de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira :

- 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 6 mois (articles D 8222-5-1° du Code du travail et D. 243- 15 du Code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

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.

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 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/>

4.1.2 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.

4.1.3 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>

4.2 – Eléments de l'offre

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)**, dûment complété, tamponné, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)** (annexe à l'A.E), dûment complété, tamponné, daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le détail quantitatif et estimatif (DQE)** dûment complété, tamponné, daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Un mémoire technique et environnemental sur la base du cadre fourni ;**
- **Un RIB**

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 V : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

5.1. Dispositions 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 conques, 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 (Vérifier également les messages indésirables (SPAMS)).

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>

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

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 soumissionnaire 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 ; excel
- 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. Il remettra la réponse électronique via la plateforme 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 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 15-26
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.

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 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 susmentionné ;
- ✓ Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- ✓ L'intégrité du 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.

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

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 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 VI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

Les réponses que la ville d'Aubervilliers donne aux questions posées seront accessibles à tous les candidats. Elles sont publiées six (6) jours calendaires au plus tard, avant la date limite fixée pour la réception 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 VII - MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La ville d'Aubervilliers se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception 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 VIII - 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, dans les meilleurs délais, aux opérateurs économiques y ayant participé les motifs de sa décision d'abandonner la procédure de passation de l'accord-cadre.

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

ARTICLE IX - 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 la ville d'Aubervilliers constate que des pièces dont la production était requise sont absentes ou incomplètes, elle pourrait demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un même délai approprié pour tous les candidats, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Les candidats doivent alors répondre dans le délai qui sera fixé par la ville d'Aubervilliers.

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, sauf si le soumissionnaire concerné mentionne cela de manière explicite dans son offre, et le cas échéant, il ne peut s'en prévaloir par la suite pour invoquer une quelconque lésion ou prétendre à une modification des prix. Par conséquent, les soumissionnaires doivent chiffrer, à peine d'irrégularité, tous les éléments qui constituent leur offre financière (lignes du BPU, DQE, AE,...). Il en est ainsi de chaque élément du bordereau des prix unitaires et/ou de tout autre document de l'offre financière d'un soumissionnaire.

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 R2152-7 du Code de la commande publique en fonction des critères ci-dessous :

1. Le prix (55 points), au vu du montant du détail quantitatif estimatif (DQE)

2. La valeur technique et environnementale (45 points), au vu des sous-critères suivants :

- **Les moyens humains** dédiés à la pose et la dépose (composition de l'équipe) : et **moyens matériels** (équipements) dédiés à l'exécution de la prestation **(20 points)**
- **La qualité des illuminations complémentaires** proposées (fiches techniques, visuels, conformité) **(20 points)**
- **La mise en place d'action en faveur du développement durable** au sein de sa société dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre **(5 points)**.

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.

ARTICLE X : MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

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.

ARTICLE XI : 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, les caractéristiques et les avantages relatifs à l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire.

ARTICLE XII : TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT**a) - 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 : 01-49-20-20-00,
courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
télécopieur : 01-49-20-20-98.

b) - 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.