Ville d'Aubervilliers

72, rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00 – Fax : 01.48.39.51.85

DE (direction de l'évènementiel) 01-26

Prestation de location, installation et maintenance d'une halle et d'une patinoire dans le cadre des festivités d'hiver

Règlement de Consultation

ARTICLE I : PRESENTATION DU MARCHE

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de location, installation et maintenance d'une halle et d'une patinoire dans le cadre de l'organisation des festivités d'hiver.

1.2 Mode de passation du marché

Le présent marché est passé en procédure adaptée, conformément aux articles L. 2124-1, R. 2124-2, R2161-1 à R. 2161-5 du Code de la commande publique et de l'article 6 du guide des procédures adaptées, mis à jour par décision du Maire le 23 juillet 2026.

Il s'agit d'un marché de **fourniture**.

1.3 Allotissement

Le présent marché est alloti de la manière suivante :
Lot 1 : Prestation de location, installation et maintenance d'une halle couverte et équipement techniques
Lot 2 : Prestation de location, installation et maintenance d'une patinoire

Etant entendu que chaque lot est un marché distinct et que chaque candidat peut répondre à un ou à l'ensemble des lots.

1.4 Durée du marché

Le marché est conclu de sa date de notification jusqu'au démontage des installations.

Les installations devront être intégralement montées, contrôlées et opérationnelles le 14 décembre 2026 au plus tard, y compris la glace prête à patiner et les essais techniques. Ouverture au public du 15 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus. Le démontage aura lieu les 4 et 5 janvier 2027. Le square devra être intégralement libéré, sans matériel ni déchet, au plus tard le 5 janvier 2027 en fin de journée. Le titulaire fournit un planning incluant la fonte, les enlèvements et la remise en état. La date de début de montage sera arrêtée avec la Ville après notification et validation des accès.

Il est à noter que :
Le titulaire organise et coordonne son intervention pour respecter la mise à disposition complète le 14 décembre 2026 et la libération complète du square au plus tard le 5 janvier 2027.

1.5 Forme et montant du marché

Le marché est passé à prix forfaitaire sur la base des devis remis dans l'offre du candidat.

Le budget maximum alloué est de 85 000 € HT pour le lot 1 et de 90 000 € HT pour le lot 2.

1.6 Modalités de règlement du marché

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

La durée de validité de l'offre du candidat est fixée à **30 jours,** à compter de la date limite de remise des offres.

1.9 Langue du marché

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

1.10 Unité monétaire du marché

L'unité de compte dans laquelle devra être exécuté le marché est l'Euro.

1.11 Loi applicable et tribunal compétent

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

ARTICLE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

2.1 Variantes

Sans objet.

2.2 Options

Sans objet.

2.3 Modalités de dévolution du présent marché

Le marché 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 marché.

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.

2.4 Visite obligatoire

La visite des lieux est proposée aux candidats afin de leur permettre de mieux appréhender les contraintes du site. **Cette visite présente un caractère obligatoire.et son absence constitue un motif d'irrégularité de l'offre**

Pour cela, ils doivent adresser leur demande de visite par la messagerie du profil acheteur **au plus tard cinq jours avant la date limite de remise des offres. Les visites ont lieu au plus tard trois jours ouvrés avant cette date**.

À l'issue de la visite, l'attestation de visite est signée par la direction des achats et de la commande publique, dans ses locaux. Une offre remise sans attestation de visite signée est irrégulière.

Le certificat de visite signé devra obligatoirement être joint dans l'offre du candidat.

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.

En aucun cas la signature électronique du dossier d'offre n'est obligatoire au stade de la candidature. 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 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 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 marché, effectuées au cours des trois dernières années.

Documents à produire 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.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) 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)* :
Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

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, le marché 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 également 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 sus mentionné, 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 dudit marché 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 (AE)**, un par lot dûment complété, tamponné, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;

- **Le devis chiffré et détaillé de la prestation (décomposition du prix global et forfaitaire),** dûment complété, daté et signé, sans aucune modification ni réserve (annexe à l'acte d'engagement) ;

- **L'attestation de visite du site** signée par l'entreprise et le représentant de la Ville (DACP)

- **Le Cadre de mémoire méthodologique et environnemental**, un par lot, sur la base du cadre fourni

- **Un R.I.B**.

ARTICLE V : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

5.1 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.

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»
MAPA I DE (DIRECTION DE L'EVENEMENTIEL) 01-26
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde est envoyée ou remise contre récépissé a 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.

5.2 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 du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier après mise au point de l'Acte d'Engagement ou sur la base du formulaire ATTRI 1.

ARTICLE VI : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront utiliser le profil acheteur via la plateforme Maximilien.
Toutes les demandes de renseignements adressées en temps utile par les candidats au pouvoir adjudicateur et 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.
Les réponses aux questions posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

ARTICLE VII : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dans les six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.
Ces modifications seront signifiées aux candidats 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.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
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.

ARTICLE VIII : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 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 du marché

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.

8.2 Recevabilité des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminés 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, 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.

Les candidats doivent chiffrer toutes les lignes des annexes fiancières et de l'acte d'acte d'engagement sous peine d'irrégularité.
En outre, afin d'éviter toute ambiguité, il devra quand même indiquer sur les lignes faisant l'objet de prestations ou de fournitures gratuite le chiffre zéro (0).

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 du marché 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 le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure, conformément à l'article L. 2152-3 du Code de la commande publique.

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.

8.3 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 :

POUR LE LOT 1

1. **Le prix (50 points)**, jugé à partir du montant en € TTC indiqué au devis détaillé ;

2. **La valeur technique et environnementale de l'offre (50 points),** jugée sur la base des éléments ci-après pondérés :

- **Les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution des prestations** (**30 points)** définissant ces éléments :

  - Présentation de la halle proposée : fiches techniques, dimensions, caractéristiques techniques, visuel ;
  - Organisation de la maintenance ainsi que des modalités de gestion des aléas (maintenance équipement, astreinte, délais d'intervention) ;
  - Moyens humains dédiés à l'exécution du marché.

- **Organisation et méthodologie d'exécution (10 points)**

  - Planning détaillé des prestations ;
  - Méthodologie mise en œuvre pour assurer le respect des délais d'exécution (préparation, livraison, mise en service, montage, …) et la sécurité ;

- **La performance en matière de protection de l'environnement dans le cadre du marché (10 pts)**
  - Valeur écologique du matériel proposé
  - Démarche de réduction des impacts environnementaux

POUR LE LOT 2

1. **Le prix (50 points)**, jugé à partir du montant en € TTC indiqué au devis détaillé ;

2. **La valeur technique et environnementale de l'offre (50 points),** jugée sur la base des éléments ci-après pondérés :

- **Les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché** (**30 points)** définissant ces éléments :
  - Qualité, robustesse et conformité aux normes applicables de la patinoire proposée : dimensions, caractéristiques techniques, visuel et tout élément permettant d'apprécier la qualité des équipements
  - Qualité des barrières et accessoires de protection, des patins
  - Organisation de la maintenance ainsi que des modalités de gestion des aléas (intempéries, délais d'intervention …).
  - Moyens humains dédiés à l'exécution du marché

- **Organisation et méthodologie d'exécution (10 points)**
  - Planning détaillé des prestations
  - Méthodologie mise en œuvre pour assurer le respect des délais d'exécution (préparation, livraison, mise en service, montage, …) et la sécurité.

- **La performance en matière de protection de l'environnement dans le cadre du marché (10 pts)**
  - Valeur écologique du matériel proposé
  - Démarche de réduction des impacts environnementaux

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par le pouvoir adjudicateur à l'issue de l'analyse des offres des candidats.

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.

8.4. Négociation

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du présent document, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales. Néanmoins s'il le souhaite une négociation pourra être engagée avec les candidats.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, la négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

La négociation se présentera, le cas échéant, sous une des formes suivantes :

- Un courriel sur la plateforme Maximilien est adressé aux candidats concernés, dans lequel il leur sera demandé de faire parvenir au pouvoir adjudicateur leur dernière et meilleure offre financière et/ou technique. Les modalités de remise des nouvelles offres seront précisées dans le dit courriel

- Une audition programmée par laquelle le/les candidat(s) pourront y développer ou préciser le contenu de leur offre technique, environnementale / de leur prix ou de tout autre élément qui leur semblerait utile

Les modalités de mise en œuvre de cette audition seront précisées aux candidats sélectionnés par un courriel qui leur sera adressé dans un délai franc de 5 jours avant le déroulement de celle-ci.
A la suite de l'audition, une nouvelle offre technique et/ou financière pourra être proposée.
Le délai de validité de l'offre est fixé à trente (30) JOURS à compter de la date limite de réception des offres.

Les offres définitives seront analysées selon les critères définis dans ce présent RC sont susceptibles de modifier le classement initial. A l'issue de cette analyse définitive, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenu par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE IX : MISE AU POINT DU MARCHE

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

ARTICLE X : 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 XI : 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 du contrat 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 contrat 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 du contrat.