



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES
PROCEDURE ADAPTEE
2026-02-COM-MAPA

DISTRIBUTION DES PUBLICATIONS MUNICIPALES, BOITAGE ET AFFICHAGE DANS LES COMMERCES

Date et heure limite de réception des offres	Mercredi 2 Septembre 2026 avant 12h00
Date limite des questions	Vendredi 21 Aout 2026
Date limite de réponse et modification de DCE	26 Aout 2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre de services exécuté au moyen de bons de commande Objet : la distribution des publications municipales, boîtage et affichage dans les commerces.
	Acheteur : Ville Stains, 6 avenue Paul Vaillant-Couturier 93241 STAINS CEDEX
	Marché passé en procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG-FCS.
	Le marché est réservé aux EA, Esat et SIAE.
	Profil acheteur : https://marches.maximilien.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard le 21 Aout 2026
	L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation dont les modalités sont précisées à l'article 8 du présent RC.
	Il n'y a pas de visite prévu.
	Aucune variante facultative n'est prévue.
	Le candidat produit tout document officiel attestant de sa qualité d'Entreprise Adaptée (EA), d'ESAT ou de SIAE, lui permettant de candidater à un marché réservé en application des dispositions du Code de la commande publique. »
	La consultation ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).
	Code CPV principal: 64100000-7: Services postaux et services de courrier

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 - MODALITES DE LA CONSULTATION	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	11
ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation a pour objet la distribution des publications municipales, boîtage et affichage dans les commerces.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

2-1. Procédure

Ce marché est réservé au sens de l'article 1^{er} de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014, conformément aux articles L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code de la commande publique.

Il est passé selon une procédure adaptée ouverte, conformément aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-7 du Code de la commande publique.

2-2. Allotissement

Le présent l'accord-cadre n'est pas alloti.

La dévolution en lots séparés est, en effet, impossible car de nature à rendre techniquement difficile l'exécution, par plusieurs prestataires, des prestations, objets du présent marché, conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

2-3. Forme et montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé selon les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code précité.

Intitulé	Montant maximum annuel
Distribution des publications municipales, boîtage et affichage dans les commerces.	35 000 €HT

Le pouvoir adjudicateur n'est, en effet, engagé par aucun montant minimum de commande et le titulaire ne pourra élever aucune contestation à cet effet.

Il fera l'objet de bons de commandes conformément aux dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au terme du troisième mois suivant le terme du contrat.

Pour des besoins occasionnels de faible montant, le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire du contrat, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché, ni la somme de 10 000,00 € H.T.

2-4. Nomenclature

Code CPV	64100000-7	Services postaux et services de courrier
----------	------------	--

2-5. Marché réservé

En application des articles L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est réservé aux :

- Entreprises Adaptées (EA) ;
- Etablissements et services d'aide par le travail (Esat) ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leur déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) ou à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient plus de 50% de travailleurs défavorisés.

2-6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7. Options

Il n'est pas prévu d'options.

2-8. Suivi de l'accord-cadre

Le suivi de l'accord-cadre est assuré par le responsable du service communication, représentant le pouvoir adjudicateur à cette fin.

Il est chargé de la direction et de la surveillance des conditions de réception et suivi des prestations.

ARTICLE 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit tacitement par périodes successives d'un (1) an, pour une durée maximale de reconduction de trois (3) ans, sans que sa durée maximale ne puisse dépasser quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur communique cette décision par écrit au plus tard deux (2) mois avant la date de reconduction.

Le titulaire ne peut en aucun cas refuser la reconduction, et ne peut prétendre à aucune indemnité en cas d'absence de renouvellement.

Dans le cas d'une reconduction anticipée, c'est la date de notification du bon de commande emportant atteinte du montant maximum de l'accord-cadre qui vaut reconduction de l'accord-cadre et réinitialisation des engagements financiers de l'acheteur. A cette fin, le bon de commande peut indiquer qu'il vaut reconduction du contrat. L'acheteur prend toutes les mesures qu'il juge utiles afin de prévenir le titulaire de l'accord-cadre de la date probable de

l'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre et de la reconduction. L'information se fait par tout moyen et dans les plus brefs délais à compter de la connaissance de la date probable de reconduction.

ARTICLE 4 - MODALITES DE LA CONSULTATION

4-1 Constitution du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est composé :

- du présent règlement de consultation (RC),
- de l'Acte d'engagement (AE),
- du Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- du Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- du Cahier des Clauses particulières (CCP),
- du Cadre de mémoire technique (CMT).

Les pièces mentionnées sont mises à la disposition des candidats par voie électronique à l'adresse suivante <http://www.maximilien.fr> sur le profil acheteur de la commune de Stains, conformément aux dispositions des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique.

4-2. Contradiction entre documents

En cas de contradiction ou d'ambiguïté, soit entre plusieurs pièces du marché, soit au sein d'une même pièce, il est fait application de l'ordre de priorité des pièces constitutives du marché défini à l'article 2.1 du CCP. À défaut de résolution par cet ordre de priorité, l'interprétation retenue est celle qui assure la meilleure exécution des prestations, sans qu'elle puisse conduire à imposer au titulaire une obligation résultant d'une imprécision imputable au pouvoir adjudicateur.

4-3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

4-4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ce délai court à compter de l'envoi des modifications au candidat.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-5. Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et membres de un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

4-6. Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses s'effectuera par mandat administratif. Les dépenses seront couvertes par les fonds propres de la collectivité.

4-7. Renseignements complémentaires

Les candidats disposent du profil acheteur de la commune de Stains, sur la plateforme dématérialisée www.maximilien.fr pour poser leurs questions et autres demandes de renseignements complémentaires au plus grand tard le **21 Aout 2026**.

Le cas échéant, une réponse dématérialisée sera envoyée à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE sur la plateforme.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utiles, au plus tard le 26 Aout 2026.

Attention : le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de garantir une réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment téléphoniques.

Aucune demande de renseignements complémentaires ne sera traitée par téléphone.

4-8. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées ou traduites en langue française, ainsi que tous les documents de l'accord-cadre.

4-9. Unité monétaire

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : **l'euro (€)**.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5-1. Documents à présenter au titre de la candidature

- **La lettre de candidature doit indiquer les nom(s), prénom(s) et les coordonnées du candidat** faisant connaître son intention de soumissionner. En cas de groupement, devront être précisées, la composition du groupement et sa forme juridique (conjointe ou solidaire), et le cas échéant, l'identité du mandataire et la portée de son habilitation (**ou le formulaire DC1 dernière version ou DUME, ou encore forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1**).
- **Le pouvoir** de la personne habilitée à engager la société.
En cas de groupement, devront être précisées, la composition du groupement et sa forme juridique (conjointe ou solidaire), et le cas échéant l'identité du mandataire et la portée de son habilitation
- **La copie du ou des jugements** prononcés, s'il est en redressement judiciaire.
- Une attestation sur l'honneur du candidat (**ou le formulaire DC1 dernière version ou DUME, ou encore forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1**), dûment complétée, datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager la société et justifiant que la société n'est pas frappée d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.

Cette déclaration doit être complétée par les documents demandés ci-dessous (**ou le formulaire DC2 dernière version ou DUME, ou encore forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2**) :

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les prestations objets de l'accord-cadre, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

- **Une présentation d'une liste des services exécutés au cours des cinq dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des services et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.**

- **Etat annuel des certificats reçus satisfaisants aux obligations fiscales et sociales** établis au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation,
- **Numéro unique d'identification (SIREN de l'entreprise) ou extrait D1, ou à défaut, document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administratives compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat,
- **Une attestation d'assurance en cours de validité,**

- Un relevé d'identité bancaire,

CERTIFICATS ET QUALIFICATIONS EXIGÉS

Le candidat devra produire tout document permettant d'attester de sa qualité :

- **Entreprise Adaptée (EA)** : copie de l'agrément ou de la décision préfectorale (ou tout document officiel en vigueur attestant du statut d'Entreprise Adaptée) ;
- **ESAT** : copie de l'autorisation de fonctionnement ou tout document officiel attestant de la qualité d'ESAT ;
- **SIAE** : copie de la convention conclue avec l'État ou tout document officiel attestant de la qualité de structure d'insertion par l'activité économique (Entreprise d'insertion, Atelier et Chantier d'Insertion, Association Intermédiaire ou Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion).

Les documents exigés constituent des niveaux minimaux de capacité professionnelle au sens du Code de la commande publique. Tout candidat ne produisant pas l'ensemble des justificatifs requis pour le lot concerné verra sa candidature déclarée irrecevable et rejetée avant l'examen des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

L'ensemble des formulaires demandés sont disponibles à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat&from=FR>

Les candidats peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) disponible à l'adresse suivante :
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007>

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidatures peuvent se présenter sous forme de candidatures individuelles (sociétés commerciales, sociétés individuelles) ou de groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée pendant la consultation. La forme solidaire s'imposera lors de l'attribution de l'accord-cadre. Il est rappelé qu'un même mandataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, ainsi que l'ensemble des mêmes documents demandés au mandataire. Il est interdit aux candidats, en tant que candidat individuel ou groupement, de déposer plusieurs candidatures.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe à l'acte d'engagement, l'ensemble des documents demandés à l'article 5-1 ci-dessus.

Pour le cas où le candidat a justifié de ses obligations sociales et fiscales par une déclaration sur l'honneur, il dispose d'un délai de huit (8) jours à compter du jour où le pouvoir

adjudicateur lui en fait la demande, pour présenter les certificats attestant sa déclaration. En l'absence de présentation des documents dans ce délai, le candidat ne pourra être retenu. La même demande sera alors faite au candidat dont l'offre aura été classée deuxième.

5-2. Documents à présenter au titre de l'offre

Les documents à présenter au titre de l'offre sont les suivants :

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté, paraphé et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, et comportant son cachet.
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, dûment complété, daté, paraphé et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, et comportant le cachet.
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complété, daté, paraphé et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, et comportant le cachet.

Les BPU et DQE devront également être transmis sous format Excel.

- **L'offre technique** (établie sur la base du Cadre de Mémoire Technique fourni) dûment renseignée, détaillée et définissant notamment les éléments permettant le jugement des offres.

Afin de faciliter l'analyse des offres, toutes les pièces sont à fournir dans l'un des formats suivant (PDF, WORD, EXCEL, PPTX ou JPED).

Les candidats veilleront à produire obligatoirement dans leur offre respective l'intégralité des renseignements et pièces requis tels que définis dans le dossier de consultation des entreprises.

Le cadre de mémoire technique fourni par le pouvoir adjudicateur doit obligatoirement être complété. A ce titre, le candidat s'interdira de présenter un mémoire technique personnalisé et générique, n'ayant pas été établi sur la base du cadre de mémoire technique fourni par le pouvoir d'adjudicateur, au risque de voir son offre rejetée pour non-conformité.

Le candidat s'interdira de modifier les postes BPU ou/et DQE.

Le non-respect de toutes consignes susmentionnées entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la réponse électronique est obligatoire. Pour cela, les candidats disposent du profil acheteur de la commune de Stains, à l'adresse suivante : www.maximilien.fr pour y déposer leur pli électronique.

Les candidats devront répondre impérativement avant la date et l'heure limite de remise des offres.

Attention ! La taille maximale autorisée pour un pli est limitée à 1 Go sur la plateforme Maximilien.

Il est de la responsabilité des candidats de s'assurer que les documents transmis ne dépassent pas cette limite de taille.

Les candidats ont la possibilité de fournir une copie de sauvegarde de leur offre dématérialisée sur un support physique électronique ou papier. Cet envoi devra comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

Le candidat devra envoyer sa copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

Mairie de Stains
Service de la Commande publique
1 - 3 boulevard Maxime Gorki
93240 Stains

NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - Accord-cadre relatif à la distribution des publications municipales, boîtage et affichage dans les commerces.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi, l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre les éléments requis pour la candidature et les éléments requis pour l'offre n'est pas autorisée. Dans ce cas, le pli sera considéré comme non recevable. Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les documents contenant un virus informatique feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputés n'avoir jamais été reçus. Le candidat concerné en sera informé. Ces dispositions sont également valables pour les copies de sauvegarde contenant des virus. Il est fortement conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Pour lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Word et compatibles
- Excel et compatibles
- pdf et compatibles

- pff et compatibles
- zip et compatibles

ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1. Analyse des candidatures

A l'appui du dossier remis, les candidatures seront appréciées en fonction des éléments suivants:

- **Garanties professionnelles et techniques** : appréciées au regard des références présentées pour des prestations similaires, des moyens humains et matériels affectés au marché, des qualifications et certifications professionnelles ainsi que de tout élément permettant d'apprécier la capacité du candidat à exécuter les prestations.
- **Garanties économiques et financières** : appréciées notamment au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, ainsi que de tout document permettant d'apprécier la solidité financière du candidat (attestations d'assurance, déclarations bancaires, etc.).

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché, et seront rejetées.

7-2. Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis comme suit :

Critères et sous-critères	Pondération des critères et sous-critères
CRITERE 1 : PRIX* jugé sur la base du montant TTC du DQE calculé à partir du BPU complété par le candidat <i>Le nombre de points attribués pour le critère prix sera calculé à partir de la formule suivante :</i> $\frac{\text{Prix de l'offre moins-disante}}{\text{Offre de prix du candidat concerné}} \times \text{coeff. 45}$	45
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE (jugée sur la base du mémoire technique remis par le candidat) <i>Sous-critère 2.1 : Moyens humains et matériels affectés à la réalisation de la prestation et à son suivi (Interlocuteur privilégié pour le présent marché notamment)</i> <i>Sous-critère 2.2 : Méthodologie d'organisation de la distribution (moyens mis en place pour identifier les commerces et les entreprises sur toute la commune ; moyens mis en place pour accéder aux particuliers et accueil de la livraison).</i>	45 25 20

Critère 3 : PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES <i>appréciées en fonction des certifications environnementales, le respect de la réglementation, la limitation de la pollution, l'empreinte carbone, la politique RSE</i>	10
--	-----------

Nota : pour la notation du critère n° 1

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées, et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Nota : pour la notation du critère n° 2&3

Seules les informations, spécifiques et dédiées à l'accord-cadre, portées sur le mémoire technique (ainsi que ses annexes et ou fiches techniques quand elles sont exigées) seront prises en compte pour la notation.

Le nombre de page autorisée est limité à 10 maximum, sans la page de garde.

La police de caractère sera uniquement en Trebuchet MS de taille 11.

En cas de dépassement du nombre de page, du non-respect de la police de caractère, d'information sur la page de garde, **5 points** seront retirés de la notation globale du mémoire. De plus, le mémoire technique des candidats devra respecter le cadre fourni dans le DCE avec le titre des items et leur numérotation. Les mémoires techniques personnalisés ne seront pas analysés et **entraîneront l'irrégularité de l'offre**.

7-3. Précisions demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur adressera une demande de précision au soumissionnaire concerné via le profil acheteur (Maximilien) à laquelle ce dernier devra répondre dans le délai (date et heure) limite fixé initialement dans ladite demande.

ARTICLE 8 - NEGOCIATION

En fonction des résultats de l'examen des offres, l'acheteur public se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre qui n'aurait pas été jugée inappropriée et qui se positionnent sur **les trois premières places** du classement provisoire.

Cette faculté sera utilisée selon les résultats des premières analyses. Au terme des négociations, les candidats seront invités à confirmer leur nouvelle proposition dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur ; au terme de l'analyse définitive, les offres seront classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue.

Le marché public ne pourra être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci a produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus et signés sur l'acte d'engagement.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord cadre ne lui soit attribué.

NB : l'acheteur peut attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 - MISE AU POINT

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

ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

10-1. Information aux candidats évincés

La personne représentant le pouvoir adjudicateur informe, par écrit, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue.

10-2. Notification de l'accord-cadre

La personne représentant le pouvoir adjudicateur procède à la notification de l'accord-cadre avant tout commencement d'exécution. La notification consiste en un envoi de l'accord-cadre signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception de l'accord-cadre par le titulaire. L'accord-cadre prend effet à cette date.

L'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise au mandataire, dans le délai défini dans la demande, l'envoi de celle-ci :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois.
- Lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement,
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile en cours de validité.

A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre sera rejetée et le candidat suivant dans le classement sera sollicité.

ARTICLE 11 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le Tribunal administratif du lieu de résidence de la personne publique est seul compétent :

Tribunal administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)
93100 Montreuil
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 98
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Le Tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique Télerecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

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

- Référé contractuel (décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009) : référé contractuel est un recours, régi par les articles L.551-13 et suivants du CJA, qui peut être introduit après signature du contrat, au plus tard 31 jours après publication d'un avis d'attribution ou conclusion des marchés fondés sur un accord-cadre, ou 6 mois après la conclusion si l'avis d'attribution n'est pas publié. Le recours ne peut être cumulé avec un référé précontractuel, sauf si l'interdiction de signature qui y est attachée a été méconnue. Il est irrecevable contre des contrats non soumis à publicité préalable, sous réserve que certaines formalités d'information aient été respectées (art. L.551-15).
- Référé précontractuel (sur la base des articles L.551-1 et R.555-1 du Code de justice administrative) : référé précontractuel pour manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature de l'accord-cadre.
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat (articles R.421-1 et suivants du CJA) : dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut éventuellement être accompagné d'une demande de référé suspension.
- Recours de pleine juridiction dans le délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis de formation et de conclusion du contrat sur le fondement des articles R.421-1 à

R.421-7 du Code de Justice Administrative, ce recours pourra éventuellement être accompagné d'une demande de référé-suspension.

- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois au pouvoir adjudicateur à compter de deux mois de la notification ou publication de la décision attaquée.