V:\DACP-DST\MARCHE INGENIERIE BATS COMX 2026 2030\RC.DOC

Ville d'Aubervilliers

72 rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00 – Fax : 01.48.39.51.85

DST 14-26

GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE ET LE CCAS POUR DES MISSIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET D'O.P.C. EN VUE DE LA REALISATION D'OPERATIONS DE TRAVAUX NEUFS OU DE REHABILITATION DANS LES BATIMENTS COMMUNAUX ET DES STRUCTURES EXTERIEURES DE LA VILLE ET DE TRAVAUX DE SUBSTITUTION SUR LES BATIMENTS ET TERRAINS PRIVES

Règlement de la Consultation (R.C.)

ARTICLE I : PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet d'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de missions d'assistance techniques et d'OPC pour les opérations de travaux neufs ou de réhabilitation des bâtiments municipaux et des structures exterieures de la ville et de travaux de substitution sur les bâtiments et terrains privés.

1.2 - Subdivision de l'accord-cadre en lots/tranches

Le présent accord-cadre ne comporte ni lots ni tranches, au regard de la nature des prestations. En effet, compte tenu de l'interdépendance des missions, leur découpage aurait pour effet de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.3 - Mode de passation de accord-cadre

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

Celui-ci est multi-attributaire à bon de commande conformément aux articles R2162-2 à R2162-6 du Code de la commande publique avec un maximum de trois attributaires.

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

1.4 - Forme et montant de l'accord-cadre

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

Montant minimum : **sans minimum** Montant maximum : **700 000 € HT**

Le montant maximum indiqué n'engage pas la collectivité.

1.5 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est ensuite renouvelable par reconduction tacite par périodes successives d'un (1) an, trois (3) fois au maximum.

Les titulaires seront informés au maximum un (1) mois au plus tard avant chaque date anniversaire en cas de non-reconduction.

1.6 - Modalités de règlement du marché

Fonds publics de la ville d'Aubervilliers (ressources budgétaires propres), du CCAS
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 titulaire est fixée **à 180 jours,** à compter de la date limite de reception des offres.

1.8- Groupement de commandes

La ville d'Aubervilliers est le coordonnateur du groupement de commandes.

ARTICLE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

2.1 - Variantes

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.

Dans ce cadre, il est demandé que le groupement conjoint comprenne un mandataire solidaire.

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.

ARTICLE III : CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de mémoire technique et environnemental;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- 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

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 IV : CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

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

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

Le dossier à remettre par chaque candidat comportera les éléments indiqués ci-dessous.
En cas de groupement, un sous-dossier de la candidature et un sous-dossier de l'offre seront remis pour chaque membre du groupement.

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.

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 e-DUME ;

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

- Les candidats devront également fournir :

- ▪ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- ▪ Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le fournisseur dispose pour l'exécution du marché ;
- ▪ Les qualifications en lien avec les prestations demandées

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

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 de l'exécution de celui-ci, au plus tard le jour de son expiration, sans aucune formalité quelconque 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 sollicté 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'Aubervilliers 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 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 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 présent 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

Les candidats devront remettre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** (A.E.), dûment complété et daté, **sans modification ni réserve** ;

- **Le bordereau de prix unitaires,** (annexe à l'A.E), daté et complété**, sans modification ni réserve;**

- **Le détail quantitatif estimatif (DQE) non contractuel**

- **Un mémoire technique et environnemental sur la base du cadre fourni de 20 pages maximum en police Calibri de taille 11** tel que défini à l'article 8.3 du présent RC

Tous les documents ou informations ajoutés en dehors du cadre de mémoire technique ne seront pas pris en compte dans l'analyse des offres, à l'exception des CV et organigrammes. "

- **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 générales

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'aricle 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 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 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 14-26
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 recquiert 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 adresseront à la ville d'Aubervilliers toutes les demandes de renseignements complémentaires relatifs à la procédure de passation huit (8) jours calendaires 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 calendaires 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 VII : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La ville d'Aubervilliers peut apporter, **au plus tard dans les six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Si, pendant l'étude du dossier de la consultation 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 : 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.

Pourront être 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 et en rapport avec l'objet, l'importance et la complexité de l'accord-cadre

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

Les candidats non retenus en sont informés.

Il doit toutefois être bien précisé qu'avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était 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.

8.2 - Recevabilité des offres

Peuvent être éliminées les offres inappropriées, c'est-à-dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur ; les offres irrégulières, c'est-à-dire tout 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 ; les offres inacceptables, c'est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

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 :

1. La valeur technique (55 points), jugée sur la base du cadre de mémoire technique et dont la notation est décomposée comme suit :

- La description de l'équipe qui prendra en charge l'exécution du marché avec tous les éléments qui permettront à la Ville d'apprécier les qualifications et l'expérience de l'équipe proposée (diplômes, formation, CV, expérience en tant qu'assistant technique bâtiment, …) (30 points)

- La démarche méthodologique que suivra cette équipe pour chaque volet du marché (25 points)

2. Le Prix (40 points) jugé au vu du montant total indiqué dans le détail quantitatif estimatif communiqué.

3. La valeur environnementale (5 points) Le candidat décrit la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant :

- Les mesures de limitation des déplacements
- Les types de transport privilégiés
- Les mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution sur les chantiers

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par la Commission d'appel d'offres 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.

ARTICLE IX : 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 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 retenu 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 : 01-48-20-20-00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Télécopieur : 01-48-20-20-98

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.