Ville d'Aubervilliers

72 rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00 – Fax : 01.48.39.51.85

DH 02-26

Fourniture et location de portes, de fenêtres, de panneaux métalliques et d'alarmes anti-intrusion avec installation et dépose

Règlement de la Consultation (R.C).

Table des matières

ARTICLE I - PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE 3
1-1 Objet de l'accord-cadre 3
1-2 Mode de passation de l'accord-cadre 3
1-3 Durée de l'accord-cadre 3
1-4 Subdivision de l'accord-cadre en lots 3
1-5 Forme et Montant de l'accord-cadre 3
1-6 Modalités de règlement de l'accord-cadre 4
1-7 Langue de l'accord-cadre 4
1-8 Unité monétaire de l'accord-cadre 4
1-9 Loi applicable et tribunal compétent 4
1-10 Durée de validité de l'offre 4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIERES 4
2-1 Variantes 4
2-2 Modalités de dévolution du présent accord-cadre 4
ARTICLE 3 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES **5**
ARTICLE 4 - CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES) **5**
4-1 Eléments de la candidature 5
4-1.1 Possibilité d'utiliser le Document Unique de marché Européen 7
4-1.2 Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers 7
4-1.3 Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers 7
4-2 Contenu des offres 8
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 8
5-1 Dispositions générales 8
5-2 Dématérialisation de la procédure 9
5-3 Formats et modalités de transmission des documents 9
5-4 Copie de sauvegarde 10
5-5 Signature électronique des documents 11
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12
ARTICLE 7 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 12
ARTICLE 8 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13
8-1 Recevabilité des candidatures 13
8-2 Recevabilité des offres 14
8-3 Jugement des offres 14
ARTICLE 9 - NEGOCIATION **15**
ARTICLE 10 - MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE **15**
ARTICLE 11 - RESULTAT DE LA CONSULTATION **15**
ARTICLE 12 - TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT **16**

ARTICLE I - PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

1-1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture en location de portes, de fenêtres, de panneaux métalliques et d'alarmes anti-intrusion avec installation et dépose pour les besoins de la Commune d'Aubervilliers.

L'objectif de cette location est la condamnation et la sécurisation intérieure et extérieure des locaux interdits à l'habitation ou à l'utilisation afin de les rendre inaccessibles pour des raisons de santé, de salubrité et/ou de sécurité publiques.

Le détail des prestations ainsi que leurs modalités d'exécution figurent au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

1-2 Mode de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé en procédure adaptée en application des dispositions de l'article L2123-1 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 accord-cadre de **services.**

1-3 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé pour une période d'un (1) an à compter du 1er février 2027 ou à défaut à partir de sa date de notification si ultérieure. Il est ensuite renouvelable par reconduction tacite par période d'un an, trois (3) fois au maximum, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire sera informé dans un délai de 1 mois avant la date de fin de la période en cours.

1-4 Subdivision de l'accord-cadre en lots

Il s'agit d'un accord-cadre global ne contenant pas de lot. La prestation n'est pas susceptible par sa nature de faire l'objet de lots s'agissant d'une prestation unique.

1-5 Forme et Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé, à prix unitaire et appliqués aux prestations réellement exécutées sur la base des prix du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) d'une part, et d'autre part, sur la base de devis pour les prestations hors bordereau.

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 :

Pas de montant minimum **Montant maximum : 50 000 € H.T**

Le montant maximum annuel ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien la ville d'Aubervilliers

1-6 Modalités de règlement de l'accord-cadre

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. Les délais de paiement sont ceux fixés par décret.

1-7 Langue de l'accord-cadre

Les pièces remises au titre des candidatures et des offres, ainsi que toute correspondance relative au présent accord-cadre devront être rédigées en **langue française** exclusivement.

1-8 Unité monétaire de l'accord-cadre

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

1-9 Loi applicable et tribunal compétent

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

1-10 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre du candidat est fixée à **180 jours**, à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 2 - 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.

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 3 - 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 4 - CONTENU DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

Les offres sont remises de manière dématérialisée.

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

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

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

En aucun cas la signature électronique du dossier d’offre n’est obligatoire au stade de la candidature. Il est d’ailleurs préconisé que l’accord-cadre soit signé avec l’attributaire en fin de procédure.

Toutefois, si le candidat décide de signer son offre lors du dépôt de son dossier, il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Tous les documents constituant ou accompagnant l’offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s’ils émanent d’une autorité étrangère.

Le dossier à remettre par chaque candidat comportera les éléments suivants :

4-1 Eléments de la candidature

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

- Le formulaire DC 1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment complété, daté et signé en original ;
- Le formulaire DC 2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété
Ou
- Le formulaire e-DUME ;
Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, l'autorisant à poursuivre son activité dans la période d'exécution de l'accord-cadre.

▪ **Les candidats devront également fournir :**

- Une déclaration indiquant les moyens humains et matériels annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales références concernant des prestations similaires à l'objet du présent accord-cadre, effectuées au cours des trois dernières années ;
- Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles du candidat.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public.

Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution de l'accord-cadre:

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

▪ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois *(articles D 8222-5-1° du Code du travail et D. 243- 15 du Code de sécurité sociale).*

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

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

Ces documents devront être fournis par le candidat, dans un délai de sept (7) jours, à compter de sa réception de la demande par la Ville d'Aubervilliers.

Dans le cas où le candidat ne remettrait pas les documents dans le délai imparti son offre sera

rejetée.

Dans cette hypothèse, l'accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement plus avantageuse suivante, sous réserve que ce dernier produise les certificats et attestations requises.

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

D'autre part, en cas d'appartenance à un groupe, le candidat est invité à préciser le nom de celui-ci et s'il utilise les moyens de ce dernier.

4-1.1 Possibilité d'utiliser le Document Unique de marché Européen

Dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sur la base d'un Document Unique de Marché Européen électronique (e- DUME), rédigé en français et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

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

4-1.2 Candidats soumissionnant pour la première fois à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers

Les candidats doivent impérativement fournir les formulaires DC1 et DC2 ou e-DUME. Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel le pouvoir adjudicateur pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés, conformément au décret du 26 septembre 2014 portant mesure de simplification applicables aux marchés publics.

Dans un tel cas, il est demandé aux candidats de préciser dans un document spécifique les modalités d'accès à ces éléments.

4-1.3 Candidats ayant déjà soumissionné à un marché public pour la Ville d'Aubervilliers

Dans le cadre du décret susmentionné, posant le principe du « dites-le nous une fois », les candidats ayant déjà soumissionné à un marché public pour la ville sont dispensés de fournir tous les documents et renseignements sus mentionnés relatifs à la candidature.

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

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de retrouver les dits documents fournis à l'occasion d'un ou plusieurs précédent(s) marché(s), les candidats doivent indiquer dans un document

spécifique :

- L'objet et la référence du ou des dit(s) marché(s) en précisant le ou les année(s) concernée(s) et/ou

- Le site internet, la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit au sein duquel sont disponibles les documents.

Important : il appartient aux candidats de vérifier que les dits documents précédemment fournis demeurent valables.
Les formulaires et autres déclarations types sont consultables et téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi à partir du lien : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

4-2 Contenu des offres

Les candidats devront fournir les éléments suivants :

- **L'Acte d'Engagement (A.E)** ; dûment complété, tamponné, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)**, annexe à l'A.E, dûment complété, daté, sans aucune modification ni réserve ;

- **Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E),** annexe à l'A.E, dûment complété, daté, sans aucune modification ni réserve ;

- **La note méthodologique et environnementale sur la base du cadre fourni** précisant les éléments à l'article 8.3 du présent règlement de consultation.

- **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 5 - 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 »
MAPI_ DH 02-26
NE PAS OUVRIR

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

MAIRIE D'AUBERVILLIERS

Les dossiers qui seraient remis par les candidats après la date et l'heure limites fixées par l'avis d'appel public à la concurrence seront rejetés.

Si elle est transmise dans les conditions précitées, la copie de sauvegarde n'est ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. Le cas échéant, la trace de cette malveillance est conservée par la ville d'Aubervilliers ;

- Une candidature ou une offre électronique n'est pas parvenue de manière complète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Ainsi, pour s'assurer que la transmissions de leurs plis soit effectuée de manière intégrale, et afin qu'elle puisse être ouverte et analysée par la ville d'Aubervilliers, les candidats/soumissionnaires doivent prendre en considération les éventuels aléas de connexion internet, de disponibilité de la plateforme Maximilien, ou autres aléas susceptibles d'avoir des répercussions sur la transmission des candidatures et des offres.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la ville d'Aubervilliers.

Les plis contenant une copie de sauvegarde, que la ville d'Aubervilliers n'a pas ouverts, seront détruits à la fin de la présente procédure de passation.

5-5 Signature électronique des documents

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les candidats adresseront à la ville d'Aubervilliers toutes les demandes de renseignements complémentaires relatifs à la procédure de passation huit (8) jours 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 7 - 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 8 - 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 et environnementale (60 points) au vu de la composition suivante

- **La note méthodologique (50 points)** précisant les éléments suivants :

  - ✓ Les modalités d'intervention pour assurer le respect des délais d'intervention contractuels et les solutions alternatives complémentaires proposées dans le cadre d'une intervention en urgence; **20 points**

  - ✓ Les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution de l'accord-cadre ; **10 points**

  - ✓ Les conditions de pose et d'organisation pour la réalisation des prestations**;10 points**

  - ✓ La méthodologie adoptée pour la réalisation des services suivants : **10 points**
    - La gestion et le suivi des commandes et des factures ;
    - La gestion des réclamations (personnel dédié, service de gestion en ligne)
    - Le suivi du matériel loué dont le remplacement des éléments endommagés ou volés ;
    - La gestion des panneaux et autres matériaux installés en fin de l'accord-cadre

- **La note environnementale** (**10 points)** précisant les éléments suivants :
  - Les objectifs de l'entreprise ou engagement dans le cadre d'une charte de comportement environnementale ;
  - Label(s) et certification(s) en matière de développement durable ;
  - La méthode de traitement des déchets (tableau comprenant les types de déchets et les modes opératoires associés), réemploi et durée de vie des équipements ;
  - Les démarches de l'entreprise concernant les gestes pour économiser l'eau, l'énergie, le papier et les gestes pour lutter contre la pollution, transport (véhicules propres, gestion et optimisation des interventions, tournées).

2- Le Prix (40 points) au vu du montant du détail quantitatif estimatif (D.Q.E) ;

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.

ARTICLE 9 - NEGOCIATION

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article **7.3** du présent document, le pouvoir adjudicateur peut attribuer l'accord-cadre 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, 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 : les candidats pourront y développer ou préciser le contenu de leur note méthodologique / 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.

Cependant, la ville peut attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Le délai de validité des offres finales court à compter de la date de leur dépôt. Il est le même que celui de l'offre initiale à savoir **120** jours.

Les offres définitives seront analysées selon les critères définis à l'article **7.3** du présent document et 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 retenue par le pouvoir adjudicateur

ARTICLE 10 - MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE

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

ARTICLE 11 - 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 12 - TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT

a) - Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil (France) – 7 rue Catherine PUIG - 93100 Montreuil.
téléphone : 01.49.20.20.00, courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr,
télécopieur : 01.49.20.20.98.

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

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil (France) si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.
Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil (France) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.
Référé précontractuel : Recours possible jusqu'à la signature de l'accord-cadre.