

## Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** Ville d'Aubervilliers

**Correspondant :** M. Eric DALED, Directeur des Achats et de la Commande Publique, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 51, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

**Objet du marché :** Acquisition et maintenance d'un traceur grand format et ses accessoires annexes pour les besoins de l'imprimerie municipale de la ville d'Aubervilliers

**Lieu d'exécution et de livraison :** Ville d'Aubervilliers, 93300 Aubervilliers.

### Caractéristiques principales :

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la maintenance d'une imprimante grand format incluant un Rip utilisable sur les différents matériels, destinée à l'impression pour l'extérieur et l'intérieur de visuels sur divers supports (papiers, vinyles, in tissé...), **d'une largeur minimale de 150 cm**, ainsi que du matériel nécessaire au façonnage de grand format (Lamineur à froid, plotter de découpe, coupeuse électrique, table de travail).

La prestation inclut également la formation initiale du personnel (5 agents) sur le nouveau matériel.

Les spécifications techniques du matériel et les conditions d'exécution des prestations figurent respectivement aux articles 3 et 4 du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché est passé à prix global et forfaitaire sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) annexe à l'acte d'engagement (A.E).

La consultation est établie sur procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics pris sur le fondement de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 3 du guide des procédures adaptées approuvé par le conseil municipal le 29 juin 2017.

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

### Durée du marché

**Pour l'acquisition**, le marché est passé pour une période allant de sa notification jusqu'à l'admission du matériel.

**Pour la formation**, le marché est passé pour une période déterminée en commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché, étant entendu que le marché ne pourra échoir qu'après que l'ensemble des cinq agents aient été formés.

**Pour la maintenance**, le marché est passé pour une période allant de sa notification au 31 décembre 2019.

### Visite

Une visite de l'Imprimerie Municipale est rendue **obligatoire** par le pouvoir adjudicateur, dans le cadre du présent marché, afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des locaux, lieu d'installation du matériel. Pour ce faire, les candidats doivent prendre rendez-vous avec M. Patrick ASSALIT, responsable de l'Imprimerie Municipale, joignable au 01 48 39 52 38, ou Madame Fabienne LAMORE, Coordinatrice de la Communication, de l'information et de l'événementiel, joignable au 01 48 39 51 72, au plus tard **six jours avant la date de remise des offres**.

**Prestations divisées en lots : non**

**Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :**

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 le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

**Forme juridique** que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché : Le marché sera attribué soit à un seul opérateur économique soit à un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. En application de l'article 45-V du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, 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.

**Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés**

**Unité monétaire utilisée : l'euro**

**Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :**

- **Contenu des candidatures si utilisation du dispositif M.P.S :** si le candidat utilise le dispositif M.P.S, sa candidature doit contenir les documents figurant à l'article 4.1 du règlement de consultation (R.C).

**Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :**

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

**Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (Disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (Disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)
- 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 du marché public
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

**- Les candidats devront également fournir en annexe au DC2 :**

- 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 prestataire dispose pour l'exécution du marché ;
- Une liste des principales références concernant des prestations similaires à l'objet du présent marché, effectuées au cours des trois dernières années.

**Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public:**

En application de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

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

**Critères d'attribution :** L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 62-II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, en fonction des critères pondérés, ci-dessous :

**1 – La valeur technique de l'offre (60 points),** au vu de la note méthodologique telle qu'elle est décrite à l'article 4.3 du R.C et en fonction des sous-critères suivants :

❖ **Note technique (50 points) :**

- La fiche technique du matériel (20 points) ;
- Les modalités d'intervention dans le cadre de la maintenance (10 points) ;
- Les solutions mises en place en cas d'indisponibilités du matériel (10 points) ;
- Le détail des garanties du matériel (10 points).

❖ **Note environnementale (10 points) :**

- Le processus de recyclage et de revalorisation des déchets liés à l'ensemble de ses activités (5 points) ;
- Les moyens mis en œuvre pour favoriser la mobilité durable des équipes (5 points).

**2 – Le prix (40 points),** au vu du montant de la D.P.G.F.

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.

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres : 22 juin 2018 à 16h00**

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : PCI 03-18**

### **Renseignements complémentaires :**

Le présent accord-cadre est passé selon le dispositif Marché Public Simplifié (MPS).

**Définition du MPS :** Le dispositif national MPS permet aux TPE et aux PME de répondre aux marchés publics de façon simplifiée, avec son seul numéro SIRET. Il permet la mise à disposition automatisée d'informations, conformément au décret relatif aux mesures de simplification applicables aux marchés publics ne permettant pas aux acheteurs public de réclamer aux entreprises candidates, des documents accessibles gratuitement en ligne. Les acheteurs publics ne sont plus tenus de demander des documents qu'ils auraient déjà obtenus dans le cadre d'une précédente procédure d'attribution de marchés publics, à condition qu'ils soient encore valables.

**But du MPS :** Le dispositif MPS est adapté pour aller vers le « tout dématérialisation », à savoir uniquement des réponses électroniques sans signature exigée lors du dépôt.

**Utilisation du MPS :** L'utilisation du dispositif MPS est préférable mais pas obligatoire dans le cadre de la présente consultation. Elle est possible en :

\* Complétant le formulaire en ligne de candidature MPS. Le formulaire MPS est pré-rempli grâce au numéro SIRET, il est modifiable et comprend :

- une reprise des données d'identité, de capacités connus de l'administration ;
- les déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations ;
- les engagements sur l'honneur réglementaires ;
- la déclaration du groupement d'entreprise (co-traitance).

SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA, SAE

\* Envoyant électroniquement votre offre technique et financière et les éventuels compléments de candidatures demandés à l'article IV du R.C.

Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies aux articles 4.1 et 4.2 du R.C.

Pour apprécier l'offre technique et financière, les candidats devront fournir les éléments suivants :

- ❖ **L'Acte d'Engagement (A.E.)**, dûment complété, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;
- ❖ **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)**, dûment complétée et datée, sans aucune modification ni réserve (annexe à l'A.E) ;
- ❖ **Une note méthodologique**, selon le cadre fourni, contenant :
  - **Une note technique**, précisant les éléments suivants :
    - La fiche technique du matériel ;
    - Les modalités d'intervention dans le cadre de la maintenance ;
    - Les solutions mises en place en cas d'indisponibilités du matériel ;
    - Le détail des garanties du matériel.
  - **Une note environnementale**, décrivant la politique environnementale de la société concernant :
    - Le processus de recyclage et de revalorisation des déchets liés à l'ensemble de ses activités ;
    - Les moyens mis en œuvre pour favoriser la mobilité durable des équipes.

**Tout candidat qui ne respectera pas le cadre fourni verra son offre rejetée.**

- ❖ **L'attestation de visite**, dûment complétée, datée et signée ;
- ❖ **Un R.I.B**

**L'absence et/ou l'incomplétude d'une des pièces mentionnées ci-dessus aurait pour effet de rendre l'offre irrégulière, en application de l'article 59.I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.**

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article IX du RC, une négociation pourra être engagée avec les candidats, conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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 ou un courrier, adressé aux candidats les mieux classés, 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 ledit courrier

- Une audition, programmée avec les candidats les mieux classés. Ils 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 dans un courrier qui leur sera adressé dans un délai franc de 3 jours avant le déroulement de celle-ci. A la suite de l'audition, une nouvelle offre technique et/ou financière pourra être proposée.

Le délai de validité des offres finales court à compter de la date de leur dépôt. Il est le même que celui de l'offre initiale à savoir 90 jours.

Les offres définitives seront analysées selon les critères définis à l'article VIII du R.C. 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.

**\* Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Montreuil (France) - 7 rue Catherine Puig (au niveau du 206 rue de Paris) 93100 MONTREUIL, téléphone : 01-49-20-20-00, télécopieur : 01-49-20-20-98. courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

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

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du marché 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 marché pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil (France) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Référé précontractuel : Recours possible jusqu'à la signature du marché.

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 31 mai 2018.

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :**

Correspondant : M. Patrick ASSALIT ou Mme Fabienne LAMORE, Pôle Communication, Information et Événementiel, 2 rue de la Commune de Paris, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : Tél : 01 48 39 52 38 / 01 48 39 51 72, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :**

Correspondant : M Ahmed MATAICH, Direction des Achats et de la Commande Publique, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 40, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

**Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :**

Correspondant : Madame la Maire, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 53 74, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <https://www.maximilien.fr>

**Conditions de remise des offres :** Les réponses seront déposées DE PREFERENCE par voie dématérialisée via l'utilisation du dispositif MPS sur la plateforme <https://www.maximilien.fr>.

Cependant les entreprises peuvent déposer une offre sous format papier dans les conditions définies à l'article 5.2 du R.C.

**« Marché sur procédure adaptée - Acquisition et maintenance d'un traceur grand format et ses accessoires annexes pour les besoins de l'imprimerie municipale de la ville d'Aubervilliers – Ne pas ouvrir »**

**Madame la Maire d'Aubervilliers  
DACP  
72 rue Henri Barbusse  
93308 AUBERVILLIERS cedex**

ou déposés contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00 (16h00 le dernier jour de la remise des offres) à la même adresse.

Les dossiers qui seraient transmis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite indiquées ainsi que ceux transmis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront éliminés d'office de la procédure. Ils seront retournés à leur auteur. Attention : le cachet de « La Poste » ne fait pas foi.

**Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents :** Le Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), peut être obtenu, gratuitement, au choix des candidats, selon les modalités suivantes :

- Les entreprises peuvent, de préférence et gratuitement, télécharger directement et complètement le dossier de consultation des entreprises sur le site : <https://www.maximilien.fr>
- Autres modalités de demande du DCE au format papier :
- Par mail : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr)
- Par voie postale : Madame la Maire d'Aubervilliers - Direction des Achats et de la Commande Publique - 72 rue Henri Barbusse - 93308 AUBERVILLIERS cedex;
- Sur place à la même adresse du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h00 ;
- Par télécopie au 01 48 39 51 85.