

## 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 :** Fourniture d'une balayeuse aspiratrice pour la ville d'Aubervilliers

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

### Caractéristiques principales :

Les prescriptions techniques des prestations figurent au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

Il est passé pour une durée allant de sa notification jusqu'à la fin de la période de garantie.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché est passé à prix global et forfaitaire sur la base du montant indiqué à l'acte d'engagement et résultant de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

**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 :**

### 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.

• **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**

**Les candidats devront également fournir :**

- Une liste des principales références concernant des fournitures similaires à l'objet du présent marché, effectuées au cours des trois dernières années ;
  - La liste des moyens humains et matériels dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.
- 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.

**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 ci-dessous :

**1. Le prix (50 points),** au vu du montant de la D.P.G.F ;

**2. La valeur technique de l'offre (40 points),** au vu de la note méthodologique décrite à l'article 4.2 du présent document ;

**3. Le délai de livraison (10 points),** au vu du délai proposé par chaque candidat dans son A.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.

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres :** 07 décembre 2018 à 16h00

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** DBMT 15-18

**Renseignements complémentaires :**

**ATTENTION DEPUIS LE 1er OCTOBRE 2018  
LES CANDIDATURES ET OFFRES PAPIERS NE SONT PLUS ACCEPTEES**

En aucun cas la signature électronique du dossier d'offre n'est obligatoire au stade de la candidature. Il est d'ailleurs préconisé que le marché 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.

Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies aux articles 4.1 du règlement de consultation (R.C.).

**Conditions de remise des offres :** Les offres seront présentées par voie électronique uniquement.

**Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents :** Le Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), peut être gratuitement téléchargé sur le site : <https://www.maximilien.fr>

L'offre devra obligatoirement comporter les documents 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** comprenant :
  - Les fiches techniques du matériel ;
  - Les modalités d'exécution du Service Après Vente et faisant apparaître, entre autres, les horaires d'ouverture, les délais de prise en charge du véhicule, le prêt d'un véhicule de remplacement etc.. ;
  - Le détail des garanties du matériel ;
- **Un RIB.**

**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 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 IX 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](mailto: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 :** 14 novembre 2018

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

Correspondant : M. Patrice SAINT LOPEZ , Direction des Bâtiments et des Moyens Techniques, 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 06 19 07 22 45, 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, 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 : Mme la Maire, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <https://maximilien.fr>