

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, adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

Objet de l'accord-cadre : Fourniture de matériel et outillage divers pour le service entretien du patrimoine pour les années 2019 et 2020

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

Caractéristiques principales :

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériel et outillage divers à usage professionnel pour le service entretien du patrimoine pour les années 2019 et 2020.

Le présent accord cadre est passé pour une période allant de sa notification jusqu'au 31 décembre 2019. Il est renouvelable une fois pour une durée d'un an, par reconduction expresse. Il s'achèvera donc au plus tard le 31 décembre 2020.

L'accord-cadre est passé à prix unitaires. Ils seront appliqués aux quantités réellement exécutées sur la base, d'une part, du Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U.), et d'autre part en référence à des catalogues à partir des tarifs professionnels remisés, pour les fournitures hors bordereau.

L'accord-cadre fera 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 : 10 000 euros HT - Montant maximum : 40 000 euros HT

La ville d'Aubervilliers n'est engagée que sur le montant minimum de l'accord-cadre.

Le montant maximum fixé à l'accord-cadre ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien la ville d'Aubervilliers.

Prestations divisées en lots : Le présent accord-cadre est global. Il ne comprend ni lot ni tranche. En effet, allouer cette procédure aurait pour conséquences d'engendrer des difficultés techniques et économiques dans la mesure où les entreprises générales fournissent l'ensemble des consommables des différents corps d'état. Il n'y a donc pas d'intérêt d'allouer dans le cas d'espèce car cela ne permettrait pas d'élargir la concurrence sinon à l'affaiblir.

Dispositions particulières :

Prestations supplémentaires éventuelles : non

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Fonds publics de la Ville d'Aubervilliers (ressources propres).

Le mode de règlement est le mandat administratif suivi d'un virement bancaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire de l'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 accord-cadre.

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.

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 :

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 le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales références concernant des fournitures similaires à l'objet du présent accord-cadre, effectuées au cours des trois dernières années

• 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.

• 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 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.

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 R2152-7 du Code de la commande publique, en fonction des critères ci-dessous notés et pondérés de la façon suivante :

1. Le prix (50 points) jugé sur la base des critères suivants :

- Des deux détails quantitatifs estimatifs établis à partir du bordereau des prix unitaires (30 points)
- Du pourcentage de remise accordé sur le catalogue à partir d'un panel d'une dizaine de références équivalentes pour tous les candidats (20 points)

2. La valeur technique et environnementale de l'offre (40 points), jugée sur la base de la note méthodologique et environnementale décrite à l'article 4.2 du présent document, selon les sous-critères suivants :

- Moyens humains et techniques (conditions, nature et volume du stockage, conditions et mode de livraison) mis en œuvre pour la réalisation de cet accord cadre (20 points)
- Mesures prises en matière de protection de l'environnement mises en œuvre pour la réalisation de cet accord cadre (20 points)

3. Les délais de livraison des fournitures (10 points), au vu des délais proposés dans l'A.E et décomposés comme suit :

- Délais de livraison d'urgence (5 points)
- Délais de livraison hors urgence (5 points)

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 Ville, 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 : 1^{er} juillet 2019 à 16h00

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : DBMT 13-19

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 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.

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, tamponné, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires** (annexe 1 à l'A.E) dûment complété, tamponné et daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Les Détails Quantitatifs Estimatifs (D.Q.E)**, dûment complété et daté ; ce document n'a pas valeur contractuelle, mais servira uniquement de base de calcul pour l'analyse des offres. Les prix unitaires demandés dans les D.Q.E. doivent être ceux du B.P.U.
- **Le(s) catalogue(s) fourni(s) par le candidat.** Le renvoi à un site Internet aura pour conséquence de rendre l'offre non conforme. Les catalogues devront contenir les prix publics, accompagnés du **tableau des taux de remises sur le(s) catalogue(s) fournisseur(s)**, (annexe 2 à l'acte d'engagement), dûment complété, tamponné, daté;
- **Une note méthodologique et environnementale** sur la base du **cadre fourni** indiquant les éléments suivants :
 - Moyens humains et techniques (conditions, nature et volume du stockage, conditions et mode de livraison) mis en œuvre pour la réalisation de cet accord cadre
 - Mesures prises en matière de protection de l'environnement mises en œuvre pour la réalisation de cet accord cadre
- **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.

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du RC, une négociation pourra être engagée avec les candidats, conformément à l'article R2123-5 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** 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 le dit courriel.
- **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 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.

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 8.3 du règlement de consultation 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 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.

Date d'envoi du présent avis à la publication : 06 juin 2019.