

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

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

**Correspondant :** Mme Fabienne LAMORE, Coordinatrice de la Communication, de l'information et de l'événementiel, 2, rue de la Commune de Paris, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 38, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : [dacmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

**Objet du marché :** Maintenance d'une solution d'impression numérique constituée d'un appareil monochrome Canon VP110 et d'un appareil couleur de type presse numérique Canon imagepress C600I.

**Catégorie :** Marché de services.

**Lieu d'exécution et de livraison :** Imprimerie Municipale d'Aubervilliers situé au 72 rue Henri Barbusse.

**Caractéristiques principales :**

Le présent marché a pour objet la maintenance d'une solution d'impression numérique constituée d'un appareil monochrome Canon VP110 et d'un appareil couleur de type presse numérique Canon imagepress C600I.

Le détail des prestations figurent au Cahier des Clauses Particulières (C.C. P).

Les variantes ne sont pas autorisées.

La maintenance des appareils est traitée à prix mixtes, à savoir une partie à prix forfaitaire pour la maintenance des appareils monochrome et couleur jusqu'à respectivement 300 000 et 200 000 copies par trimestre, et une partie à prix unitaires, pour les prestations de maintenance au-delà de ce nombre de copies par trimestre, sur la base des quantités réellement exécutées. Ces dernières prestations feront l'objet de bons de commande, susceptibles de varier dans la limite trimestrielle suivante, conformément aux dispositions des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

- Appareil monochrome à partir de 300 000 copies par trimestre (A3 = A4) :  
Pas de montant minimum - Montant maximum : 1 200 €HT

- Appareil couleur à partir de 200 000 copies par trimestre (A3 = A4) :  
Pas de montant minimum - Montant maximum : 1 200 €H.T.

Le marché est passé pour une période d'un an à compter de sa notification. Il est renouvelable par reconduction expresse pour une période d'un an maximum.

**Prestations divisées en lots et/ou tranches :** non

**Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :**  
Fonds publics de la Ville (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

**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

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

- Une liste des principales références concernant des prestations similaires à l'objet du présent contrat, effectuées au cours des trois dernières années (en mentionnant la nature et le montant de ces prestations) ;
- Une description des moyens humains et techniques dont dispose le candidat ;
- S'ils s'appuient, pour présenter leur candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui leur sont exigés par l'acheteur public. Les candidats doivent 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.

**La transmission et la vérification des documents de candidatures peuvent être effectuées par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : OUI.**

**Critères d'attribution :** Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (cf. détail à l'article 8.2 du règlement de consultation (R.C)) :

**1. Le prix (40 points) jugé sur la base des critères suivants :**

- Le prix de la maintenance de l'appareil monochrome (20 points), sur la base :
  - Du prix du forfait pour 300 000 copies par trimestre (/15 points)
  - Du prix à la copie supplémentaire au-delà de 300 000 copies par trimestre hors forfait (/5 points)
- Le prix de la maintenance de l'appareil couleur sur la base (20 points):
  - Du prix du forfait pour 200 000 copies par trimestre (/15 points)
  - Du prix à la copie supplémentaire au-delà de 200 000 copies par trimestre hors forfait (/5 points)

**2. La valeur technique de l'offre (30 points) jugée sur la base des critères suivants :**

- Solution d'attente en cas de pièce manquante (/10 points)
- Délais de remplacement de la pièce défectueuse (/10 points)
- Plus value de prestations apportée par le mainteneur (/10 points)

**3. Le délai d'intervention pour la maintenance corrective (20 points) déterminé par le candidat à l'article 2.4 de l'acte d'engagement.**

**4. La démarche environnementale (10 points) jugée sur la base des critères suivants :**

- Les actions de l'entreprise en faveur du développement durable à travers le traitement et recyclage des déchets (/5 points).
- Les labels et certifications en matière de développement durable (/5 points).

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres : 27 avril 2018 à 16h00**

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** PCI 02-18.

**Renseignements complémentaires :**

Le présent marché 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 règlementaires ;
- 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 4 du R.C.

Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies aux articles 4.1 et 8.1 du R.C.

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants (cf. détail à l'article 4.3 du RC) :

- **L'acte d'engagement (A.E.)**, dûment complété, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;
- **Une note technique** comportant **uniquement** les éléments suivants et **sur la base du cadre fourni** :
  - Solution d'attente en cas de pièce manquante
  - Délais de remplacement de la pièce défectueuse
  - Plus-value de prestations apportée par le mainteneur

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

- **Une note environnementale** comportant **uniquement** les éléments suivants et **sur la base du cadre fourni** :
  - Les actions de l'entreprise en faveur du développement durable à travers le traitement et recyclage des déchets.
  - Les labels et certifications en matière de développement durable.

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

- **Un R.I.B.**

**L'absence 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 8.2 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 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 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 90 jours.

Les offres définitives seront analysées selon les critères définis à l'article 8.2 du RC 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 :** 05 avril 2018

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

Correspondant : Mr Patrick ASSALIT, Direction de la Communication, Pole Communication Institutionnelle 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 38, télécopieur : [01 48 39 51 85](tel:0148395185), 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 : Mme Maëva HAYET, Direction des Achats et de la Commande Publique, 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 : <http://www.maximilien.fr>

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

Correspondant : Mme la Maire, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 51 52, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <https://www.maximilien.fr>

**Conditions de remise des offres :** La remise des offres se fera au choix du candidat :

- soit par voie électronique à l'adresse suivante: <https://www.maximilien.fr> ;
- soit sous pli cacheté. L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :

**« PROCEDURE ADAPTEE – MAINTENANCE D'UNE SOLUTION D'IMPRESSION NUMERIQUE D'UN APPAREIL MONOCHROME CANON VP110 ET D'UN APPAREIL COULEUR DE TYPE PRESSE NUMERIQUE CANON IMAGEPRESS C600I – NE PAS OUVRIR ».**

Les plis seront envoyés par recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

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 date limite de remise des offres) à la même adresse

**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.