

## 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 de l'accord-cadre :** Fourniture d'une solution de géolocalisation en temps réel des véhicules de la ville d'Aubervilliers pour les années 2017 à 2020.

**Catégorie :** Accord-cadre de fournitures et services.

**Lieu d'exécution et de livraison :** Territoire d'Aubervilliers.

**Caractéristiques principales :**

Le présent accord-cadre concerne l'abonnement à un système opéré de géolocalisation en temps réel de la flotte de véhicules de la ville d'Aubervilliers comprenant :

- Les prestations de service pour l'équipement de véhicules avec des boîtiers spécifiques permettant la localisation en temps réel via GPS et la transmission des informations par GSM/GPRS ;
- Les forfaits et abonnement liés aux transmissions GSM/GPRS suscités ;
- L'abonnement au système opéré dans sa globalité pour offrir l'ensemble des fonctionnalités de suivi de flotte ;
- Les prestations de service correspondent à la mise en service du dispositif dans sa globalité (installation des boîtiers, paramétrage des postes d'exploitation, formation) ;
- La maintenance du dispositif de manière à en assurer la performance.

Le parc de véhicules à équiper comprend environ 120 véhicules et pourra évoluer pendant la durée de l'accord-cadre.

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre fera l'objet de bons de commande susceptibles de varier dans les limites annuelles suivantes, conformément aux dispositions des articles 78 et 80 du décret du 25 mars 2016 n°2016-360 :

**Montant minimum : 15 000€ H.T**

**Montant maximum : 29 500€ H.T**

La ville d'Aubervilliers n'est engagée, sur toute la durée de l'accord-cadre, que sur le montant minimum annuel de ce dernier.

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

### 1.6 - Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé pour une période de un an à compter de sa notification et est renouvelable par reconduction expresse, par périodes successives d'un an, deux fois au 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 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 :**

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 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 ou 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 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 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 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

#### **Autres renseignements demandés :**

- Les candidats devront également fournir en annexe au DC2:
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
  - Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution de l'accord-cadre ;
  - Une liste des principales références concernant des fournitures similaires à l'objet du présent accord-cadre, effectuées au cours des trois dernières années.

**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 avec leur pondération :

**1° Le prix (50 %)** au vu des prix du B.P.U ;

**2° La valeur technique (35 %)**, au vu du mémoire technique tel qu'il est indiqué à l'article 4.3 du R.C ;

**3° Les délais (15 %)**, au vu des délais de mise en service et de maintenance du système indiqués à l'A.E.

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres : 08 septembre 2017 à 17h00** (16h00 le dernier jour de la remise des offres).

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** DBMT 10-17.

#### **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 publics 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 :

- **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)**, dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve, annexe à l'A.E ;

- **Le mémoire technique**, précisant, entre autres les éléments, suivants :

- La fiabilité et la disponibilité du système ;
- Les fonctionnalités du logiciel de suivi de la flotte ;
- L'opérationnalité de la plateforme de la hotline.

- **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 8.3 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 8.3 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 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 :** 17 août 2017.

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :**  
Correspondant : M. Oliver LUTZ, Direction des Bâtiments et des Moyens Techniques, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 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 : 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 – FOURNITURE D'UNE SOLUTION DE GEOLOCALISATION EN TEMPS REEL DES VEHICULES DE LA VILLE D'AUBERVILLIERS POUR LES ANNEES 2017 A 2020 – 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 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.