

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

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

**Correspondant :** Direction 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 : [commandepublique@mairie-aubervilliers.fr](mailto:commandepublique@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

**Objet de l'accord-cadre :** Fourniture de matériel de nettoyage et d'entretien des équipements et des bâtiments communaux pour l'année 2020.

**Lieu d'exécution et de livraison :** le territoire d'AUBERVILLIERS 93300.

### **Caractéristiques principales :**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériel de nettoyage et d'entretien des équipements et des bâtiments communaux pour l'année 2020.

Le présent accord-cadre comporte ni lot, ni tranche.

Le présent accord-cadre est passé pour une période allant de sa notification jusqu'au 31 décembre 2020. Il est entendu que la période de garantie dépassera la date de fin de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Ils seront appliqués aux quantités réellement exécutées sur la base d'une part, du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) annexe 1 à l'Acte d'Engagement (A.E) et, d'autre part, des tarifs professionnels remisés, pour les fournitures hors bordereau.

Les prestations feront l'objet de bons de commande susceptibles de varier durant la durée de l'accord-cadre dans les limites suivantes, conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique :

**Montant minimum : 5 000 € HT**

**Montant maximum : 89 900 € HT**

La ville 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.

Le pouvoir adjudicateur pourra être amené à choisir des fournitures sur le catalogue du titulaire. Les prix appliqués seront alors les tarifs professionnels diminués des remises consenties par le titulaire dans le tableau annexé au présent acte d'engagement.

Le présent accord-cadre est passé sur procédure adaptée en application des dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique et de l'article 3 du guide des procédures adaptées approuvé par le conseil municipal le 29 juin 2017.

Il s'agit d'un accord-cadre de **fournitures**.

### **Dispositions particulières :**

#### **Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E)**

Sans objet.

**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 marché.  
La forme du groupement est libre.

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 :**

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 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une liste de références de prestations équivalentes exécutées par l'entreprise au cours des trois dernières années ;

**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 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.

Dans le cas où le candidat ne remettrait pas les documents dans le délai imparti son offre sera rejetée. Dans cette hypothèse, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement plus avantageuse suivante, sous réserve que ce dernier produise les certificats et attestations requises.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1 rempli par le mandataire et signé par le(s) cotraitant(s).

D'autre part, en cas d'appartenance à un groupe, le candidat est invité à préciser le nom de celui-ci et s'il utilise les moyens de ce dernier.

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants (**cf détail article 4.2 du Règlement de Consultation (R.C)**) :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)**, dûment complété, tamponné, daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)**, (annexe 1 à l'A.E), dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le tableau des délais de garantie** (annexe 2 à l'A.E), dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le tableau des remises** (annexe 3 à l'A.E), dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le tableau des remises sur pièces détachées** (annexe 4 à l'A.E), dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (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 le D.Q.E. doivent être ceux du B.P.U.
- **Une note méthodologique**, établie sur la base du **cadre fourni**, dans laquelle l'opérateur économique indiquera les moyens mis en œuvre pour s'assurer de la bonne exécution des prestations examinées au travers :
  - La solidité, la qualité, la fonctionnalité et la durabilité du matériel proposé au vu des fiches techniques **détaillées** pour chaque matériel mentionné dans le B.P.U. Chaque matériel doit être conforme aux caractéristiques techniques de l'article 3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
  - La qualité des moyens humains (nombre et qualification des techniciens...) et techniques (logistique, moyens de communication...) mise en œuvre pour assurer les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre ;
  - Description de la structure, du mode opératoire et des prestations incluses dans le service après-vente (S.A.V) ;
  - Un descriptif du mode d'approvisionnement des techniciens en pièces détachées si nécessité lors de la réparation ;

**TOUTE OFFRE NE RESPECTANT PAS LE CADRE FOURNI POURRA ETRE REJETEE.**

- **Le(s) catalogue(s) fournisseur** uniquement sous format **dématérialisé** (le renvoi à un site Internet aura pour conséquence de rendre l'offre non-conforme) assortis des tarifs professionnels auxquels seront appliqués la remise figurant au tableau des remises ;

- **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.**

**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 énoncés à l'article 8.3 - Jugement des offres du R.C.**

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du R.C, une négociation pourra être engagée avec les candidats dans les **conditions fixées à l'article IX du R.C.**

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres : 12/10/2020 à 12h00**

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : DACP 06-20**

**Renseignements complémentaires :**

**\* 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 21/09/2020.**