

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 : Prestations de gardiennage et de surveillance pour la ville d'Aubervilliers.

Catégorie de services

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

Caractéristiques principales :

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de gardiennage et de surveillance des bâtiments communaux ainsi que de l'ensemble des manifestations organisées et/ou autorisées sur la ville d'Aubervilliers.

L'accord-cadre est décomposé en deux (2) lots comme suit, étant entendu que chaque lot est un accord-cadre distinct :

- **Lot n°1 :** Prestations de gardiennage et de surveillance de l'ensemble des manifestations organisées et/ou autorisées sur la ville.
- **Lot n°2 :** Gardiennage et surveillance des salles à usages d'audition, de conférence, de réunion, de spectacle ou à usage multiple (exemples : l'Embarcadère, Espace Renaudie) à l'occasion de manifestations organisées et/ou autorisées sur la ville.

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Ils s'appliquent aux quantités réellement exécutées sur la base du Bordereau des prix unitaires.

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

	Montant minimum	Montant maximum
Lot n°1	2 000€ HT	19 999€ HT
Lot n°2	5 000€ HT	70 000€ HT

La ville d'Aubervilliers n'est engagée, sur toute la durée de l'accord-cadre, que sur le montant minimum, concernant la période, de chaque lot.

Le montant maximum annuel fixé à chacun des lots ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien la ville d'Aubervilliers.

L'accord-cadre est passé pour une période allant de sa notification au 30 juin 2018.

Prestations divisées en lots : oui

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 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 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.

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 candidat devront également fournir en annexe au DC2:
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels 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 de prestations équivalentes exécutées par l'entreprise au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date, le destinataire public ou privé et le(s) nom(s) de(s) interlocuteur(s) à contacter ;
 - L'agrément préfectoral du candidat.

Critères d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci dessous avec leur pondération :

1. **La valeur technique de l'offre (50%)** au vu du mémoire technique défini à l'article 4.2 du règlement de consultation (RC) ;
2. **Le prix (40%)** au vu du DQE ;
3. **La valeur environnementale de l'offre** au vu de la note environnementale définie à l'article 4.2 du RC.

Type de procédure : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : 19 décembre 2017 à 16h00

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : DPS 02-17

Renseignements complémentaires :

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

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants (cf détail à l'article 4.2 du RC) :

- L'Acte d'Engagement (AE), un par lot
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), un par lot,
- Une note méthodologique,
- Un RIB.

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 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

*** 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 : 28 novembre 2017

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

Correspondant : M. Eric FELTEN, Directeur Prévention Sécurité, 1 boulevard Anatole France, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 50 40, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

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

Correspondant : M. Eric SCHUBERT, 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 : 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 53 74, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <https://www.maximilien.fr>

Conditions de remise des offres : La remise des offres se fera uniquement sous pli cacheté. L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :

« **MAPA - PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE POUR LA VILLE D'AUBERVILLIERS – 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

- 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.