

**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 du marché :** Fourniture de matériel de nettoyage et d'entretien des sols pour les services de la Ville d'Aubervilliers.

**Type de marché de fournitures :**

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

**Caractéristiques principales :**

- Des variantes seront-elles prises en compte : non
- Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériel de nettoyage et d'entretien des sols pour les services de la Ville d'Aubervilliers.

L'accord-cadre est global, il comprend ni lot, ni tranche.

- Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) : Le présent accord-cadre est passé pour une période allant de sa notification au 31 décembre 2017.

L'accord-cadre est passé à prix unitaires. Ils sont 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 catalogue(s) remisés pour les fournitures hors bordereau.

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

Montant minimum annuel : 15 000 euro(s) HT - Montant maximum annuel : 75 000 euro(s) 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.

**Prestations divisées en lots :** 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 no2013-269 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 :**

**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 ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays
- 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

**Autres renseignements demandés :**

- Les candidats devront également fournir en annexe au DC2 :
  - Une déclaration indiquant les moyens en matériel et en personnel du candidat ;
  - Une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée 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 :

- La valeur technique de l'offre appréciée sur la base de la note méthodologique et notamment des fiches techniques des produits (cf article 4.3 du Règlement de Consultation (RC)). (40 %)
- Le prix , jugé sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E), selon la formule suivante : Offre la plus basse / offre de l'entreprise x 10 = x points Il sera ensuite appliqué la pondération. (35 %)
- Les délais de garantie, appréciés au vu du tableau des délais de garantie (annexe 2 à l'A.E) (15 %)
- Les délais de livraison, appréciés au vu des délais proposés à l'article 3.1 de l'A.E. Les candidats dont les offres respectent le délai fixé à l'A.E se verront appliquer, à minima, une note de 5/10, susceptible d'évoluer proportionnellement par rapport au niveau de réduction de ce délai proposé par les candidats dans leur offre. (10 %)

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres :** 17 février 2017 à 16 h 00

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice :** DACP 01-17

**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 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 réglementaires ;
- 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 8.1 et 8.2 du R.C.

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

- L'Acte d'Engagement,
- Le Bordereau des Prix Unitaires, (annexe 1 à l'A.E),
- Le tableau des délais de garantie, (annexe 2 à l'A.E),
- Le tableau des remises, (annexe 3 à l'A.E),
- Le Détail Quantitatif Estimatif,
- Une note méthodologique,
- Le(s) catalogue(s) fournisseur,
- 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.

Par ailleurs, le décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 dispense le candidat de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit. Dans ce cas le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage. Un coffre-fort par entreprise est ouvert sur la plateforme Maximilien.

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.

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 oeuvre 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 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** : 27 janvier 2017

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus** : Correspondant : M. BOUESSE Pierre , Direction des Achats et de la Commande Publique, 72, rue Henri Barbusse, 93300 Aubervilliers, tél. : 01 48 39 52 27, 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 : Mme HAYET Maëva , Direction des Achats et de la Commande Publique, 72, rue Henri Barbusse, 93300 Aubervilliers, 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, 93300 Aubervilliers, tél. : 01 48 39 53 74, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <https://maximilien.fr>

**Conditions de remise des offres ou des candidatures** : 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 : « ACCORD CADRE A PROCÉDURE ADAPTÉE - FOURNITURE DE MATÉRIEL DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES SOLS POUR LES SERVICES DE 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 à la même adresse.

#### **Informations complémentaires :**

**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.