

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 : fourniture de repas et autres services dans le cadre des banquets des retraités pour l'année 2019.

Catégorie : Accord-cadre de fourniture.

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

Caractéristiques principales :

La prestation concerne une manifestation qui regroupe environ 1 400 personnes et qui se déroule sur quatre jours, les 22, 23, 24 janvier midi et vendredi 25 janvier midi et soir.

Sur les quatre jours, les horaires de service du repas du public sont pour les prestations du midi de 12 heures à 15 heures et pour le soir de 20 heures à 23 heures.

Les prestations du midi se déroulent de 11h à 16h30 avec un service réalisé de 12h à 15h.

La prestation du soir se déroule de 19h à minuit avec un service réalisé de 20h à 23h. Le prestataire est tenu de s'organiser en amont afin de procéder à la mise en place de la salle (dressage, préparation, ...) et garantir le respect des horaires de repas mentionnés précédemment.

La manifestation aura lieu à l'Embarcadère, situé 5 rue Edouard Poisson à Aubervilliers.

Les candidats doivent proposer, au minimum, quatre menus types de gamme prestige comprenant obligatoirement 2 menus « poissons » et deux menus « viandes ». Ils seront composés d'un apéritif aux choix avec ou sans alcool, accompagné d'amuse-bouches, d'une entrée, d'un plat principal, de fromage(s), et d'un dessert, avec possibilité de panachage entre les différentes propositions (apéritifs, vins, eau et café compris), intégrant le personnel de service à table et le maître d'hôtel.

Conformément aux orientations du CCAS concernant ses actions de lutte contre le gaspillage alimentaire, il sera demandé aux candidats de prévoir, dans la mesure du possible, le conditionnement des surplus alimentaires pour une redistribution par une association diligentée par le CCAS.

Le nappage et les serviettes (en tissu) ainsi que la vaisselle et la verrerie (plastique et carton exclus) sont fournis par le titulaire de l'accord-cadre et sont inclus dans le prix du menu. Il en sera de même pour le matériel de chauffe et de conservation.

Il s'agit d'un marché global, il ne comporte ni lot, ni tranche.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les prix sont unitaires et seront appliqués aux quantités réellement exécutées sur la base du prix unitaire intégré à l'acte d'engagement.

Les prestations feront 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 : 34 000 € HT Montant maximum : 50 000 € HT

Le C.C.A.S n'est engagé que sur le montant minimum de l'accord-cadre.

Le montant maximum ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien le pouvoir adjudicateur

Les volumes de commande seront transmis à J-15 de l'évènement, soit le 7 janvier 2019, cependant les volumes seront susceptibles d'évoluer à la marge (plus ou moins 5% du chiffre communiqué à J-15).

Prestations divisées en lots : non

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :
Fonds publics du C.C.A.S (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 : 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, 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 **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 du marché.

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 :

La candidature devra obligatoirement comporter les documents suivants :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement **pour chacune des trois dernières années ;**
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- Une liste des principales références concernant des fournitures similaires à celle constituant l'objet de la présente consultation, **effectuées au cours des trois dernières années.**

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 de l'accord-cadre.

Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

Critères d'attribution : L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 62-II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, en fonction des critères ci-dessous pondérés de la façon suivante :

1) La valeur technique de l'offre (60%), au vu de la note technique telle que définie à l'article 4.2 du règlement de consultation (R.C) en prenant en compte entre autres : la composition, la qualité et la quantité des menus proposés, le détail des produits proposés, les conditions de réalisation des banquets,...

La note technique sera appréciée par un jury dont les membres affecteront une note allant de 0 à 10 à laquelle sera, ensuite, appliquée la pondération.

Les offres seront notées via le barème suivant :

- 0 à 2 : très faible
- 3 à 4 : faible
- 5 à 6 : assez bien
- 7 à 8 : bien
- 9 à 10 : très bien

2) Le prix (40%), au vu du prix unitaire indiqué par chaque candidat dans son acte d'engagement.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par le Pouvoir Adjudicateur à l'issue de l'analyse des offres des candidats.

En cas d'incompatibilité entre l'offre jugée économiquement la plus avantageuse et le budget du pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'ensemble de la consultation.

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du règlement de consultation (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 ou courriel** 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 le dit 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 à travers un courriel 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 8.3 du R.C 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.

Type de procédure : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : 12 octobre 2018 à 16h00

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : CCAS 02-18

Renseignements complémentaires :

Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies aux articles 4.1 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 ;
- **Une note technique**, établie par le candidat, comportant, entre autres, les éléments suivants :
 - la proposition de trois menus, au minimum, types de gamme prestige composés d'une entrée, d'un plat principal, de fromage(s), et d'un dessert ;
 - le détail des produits proposés (poids, origine..) ;
 - les conditions de réalisation des banquets (l'organisation, l'encadrement, le personnel..).
- Un RIB.

L'absence et/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.

*** 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 : 18 septembre 2018

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus : M. Nicolas BUGHIN, Centre Communal d'Action Sociale, tél. : 01.48.39.53.04, fax : 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 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, 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 : Les réponses seront déposées DE PREFERENCE par voie dématérialisée sur la plateforme <https://www.maximilien.fr>.

Cependant les entreprises peuvent déposer une offre sous format papier dans les conditions définies à l'article 5.3 du RC.

L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :

«**ACCORD-CADRE SUR PROCEDURE ADAPTEE - FOURNITURE DE REPAS DANS LE CADRE DES BANQUETS DES RETRAITES POUR L'ANNEE 2019 - NE PAS OUVRIR...**».

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

Madame la Présidente du CCAS
DACP
72 rue Henri Barbusse
93308 AUBERVILLIERS cedex

ou déposés contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (16 heures le jour de la remise des offres) à la même adresse

Les dossiers qui seraient transmis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite indiquées ainsi que ceux transmis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront éliminés d'office de la procédure. Attention : le cachet de « La Poste » ne fait pas foi.

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 présidente du CCAS 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.