

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 : Fournitures de bureau, enveloppes, agendas et calendriers.

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

Caractéristiques principales :

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'articles de bureau comprenant le petit matériel, les enveloppes vierges et imprimées, les agendas et calendriers pour les services municipaux.

L'accord-cadre intègre des prestations de services, à savoir le conseil, les démonstrations et présentations de nouveautés avec fourniture d'échantillons à titre gratuit pour test, ainsi que le service après-vente.

Pour le lot n° 2, concernant les enveloppes imprimées, les modèles de logos sont fournis en annexe au présent Cahier des Clauses Particulières.

Le présent accord-cadre est divisé en trois lots :

Lot n°1 : Petites fournitures, matériel de bureau, agendas et calendriers

Lot n°2 : Enveloppes vierges et imprimées

Lot n°3 : Petites fournitures de bureau, lot réservé aux entreprises adaptées

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre est passé à prix unitaires, lesquels seront appliqués aux quantités réellement exécutées, sur la base, d'une part, des prix du Bordereau des Prix Unitaires et des prix catalogues remisés pour les fournitures hors bordereau et d'autre part, à titre exceptionnel, sur la base des devis.

Les fournitures, objet du présent accord-cadre, feront l'objet de bons de commande, susceptibles de varier dans la limite annuelle suivante, conformément aux dispositions des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

	Montant minimum	Montant maximum
Lot n°1	25 000 € HT	70 000 € HT
Lot n°2	5 000 € HT	15 000 € HT
Lot n°3	1 500 € HT	4 500 € HT

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.

L'accord-cadre est passé pour une période de un an à compter de sa notification.

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 liste des principales références concernant des prestations similaires à l'objet du présent contrat, effectuées au cours des trois dernières années (en mentionnant la nature et le montant de ces prestations);
 - Une description des moyens humains et de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens de son entreprise ;

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

1. Le prix (50%) jugé sur la base des critères suivants :

- Du détail quantitatif estimatif établi à partir du bordereau des prix unitaires (40%)
- Du pourcentage de remise accordé sur le catalogue à partir d'un panel d'une dizaine de références équivalentes pour tous les candidats (10%)

2. La valeur technique de l'offre (30%) jugée sur la base des critères suivants :

Pour le lot n° 1

- La note technique (15%) :
 - Les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché (3%).
 - Les process permettant de garantir la qualité des articles (2%).
 - Les solutions mises en place en cas d'indisponibilités d'articles (2%).
 - Les mesures mises en œuvre pour assurer le respect des délais de livraison (2%).
 - Les mesures de remplacement des articles défectueux (conditions, délais) (2%).
 - Le détail des garanties par produit (2%).
 - Les services proposés à la ville d'Aubervilliers en dehors de ceux exigés dans le Cahier des Clauses Particulières (2%).
- La qualité de l'outil de commande en ligne (10%).
- La variété des articles proposés au catalogue (2,5%).
- La qualité des échantillons (2,5%).

Pour le lot n° 2

- La note technique (20%) :
 - Les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché (3%).
 - Les process permettant de garantir la qualité des articles (3%).
 - Les solutions mises en place en cas d'indisponibilités d'articles (3%).
 - Les mesures mises en œuvre pour assurer le respect des délais de livraison (3%).
 - Les mesures de remplacement des articles défectueux (conditions, délais) (3%).
 - Le détail des garanties par produit (3%).
 - Les services proposés à la ville d'Aubervilliers en dehors de ceux exigés dans le Cahier des Clauses Particulières (2%).
- La variété des articles proposés au catalogue (5%).
- La qualité des échantillons (5%).

Pour le lot n° 3

- La note technique (25%) :
 - Les moyens humains et techniques dédiés à l'exécution du marché (4%).
 - Les process permettant de garantir la qualité des articles (4%).
 - Les solutions mises en place en cas d'indisponibilités d'articles (4%).
 - Les mesures mises en œuvre pour assurer le respect des délais de livraison (4%).
 - Les mesures de remplacement des articles défectueux (conditions, délais) (3%).
 - Le détail des garanties par produit (3%).
 - Les services proposés à la ville d'Aubervilliers en dehors de ceux exigés dans le Cahier des Clauses Particulières (3%).
- La variété des articles proposés au catalogue (5%).

3. **Le délai de livraison** (10%) déterminé par le candidat à l'article 2.4 de l'acte d'engagement.

4. **La démarche environnementale** (10%) jugée sur la base des critères suivants :

- Les engagements et les actions de l'entreprise en faveur du développement durable à travers les économies d'énergie, le traitement et recyclage des déchets (tableau comprenant les types de déchets et les modes opératoires associés) ainsi que les modalités de livraison (4%).
- La présentation de l'utilisation de matériaux recyclés dans la production des fournitures (3%).
- Les labels et certifications en matière de développement durable (3%).

Type de procédure : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : 24 janvier 2018 à 16h00

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : DACP 01-18

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 :

L'acte d'engagement (A.E.), un par lot, dûment complété, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;

Le Bordereau des Prix Unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement), un par lot, dûment complété, daté, et signé, sans aucune modification ni réserve ;

Le Détail Quantitatif Estimatif, un par lot, dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve. Ce document n'a aucune valeur contractuelle.

Le(s) catalogue(s) fourni(s) par le candidat, uniquement sous format papier ou CD ROM. Le renvoi à un site Internet aura pour conséquence de rendre l'offre non conforme. Les catalogues devront contenir les prix publics, accompagnés du **tableau des taux de remises sur le(s) catalogue(s) fournisseur(s) par lot**, (annexe 2 à l'acte d'engagement), dûment complété, tamponné, daté;

Une note technique comportant **uniquement** les éléments suivants :

- Les moyens humains et techniques mis à la disposition de la ville d'Aubervilliers (avec notamment le nom et les coordonnées de l'interlocuteur unique pour la ville).
- Les process permettant de garantir la qualité des articles.
- Les solutions mises en place en cas d'indisponibilités d'articles.
- Les mesures mises en œuvre pour assurer le respect des délais de livraison.
- Les mesures de remplacement des articles défectueux (conditions, délais).
- Le détail des garanties par produit.
- Les services proposés à la ville d'Aubervilliers en dehors de ceux exigés dans le Cahier des Clauses Particulières.

Les soumissionnaires sur le lot n°1 joindront également une présentation détaillée de leur outil de commande en ligne étant entendu que ce mode de commande est une condition d'exécution obligatoire du présent marché (cf article 4.1 du CCP).

Les soumissionnaires sur le lot n°3 devront également préciser le nombre et le statut des travailleurs handicapés dans leur structure, ainsi que les moyens de vérification de l'authenticité d'une production par des travailleurs handicapés. Il sera également joint à la réponse une copie du Contrat d'Objectifs Triennal.

Une note environnementale comportant **uniquement** les éléments suivants :

- Les engagements et les actions de l'entreprise en faveur du développement durable à travers les économies d'énergie, le traitement et recyclage des déchets (tableau comprenant les types de déchets et les modes opératoires associés) ainsi que les modalités de livraison.
- La présentation de l'utilisation de matériaux recyclés dans la production des fournitures.
- Les labels et certifications en matière de développement durable.

Les échantillons des produits pour les lots 1 et 2, conformément aux dispositions de l'article VI du présent Règlement de Consultation ;

Un R.I.B.

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.

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 9.2 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 9.2 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 : 3 janvier 2018

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

Correspondant : M. Patrick-Thomas DADY, Responsable du Service Achats , 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 27, 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 - FOURNITURES DE BUREAU, ENVELOPPES, AGENDAS ET CALENDRIERS – 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.