

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

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

**Correspondant :** **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 d'enveloppes vierges et imprimées

**Catégorie :** Marché de fournitures.

**Lieu d'exécution et de livraison :** place d'Hôtel de Ville, 2, rue de la Commune de Paris, 93300 Aubervilliers.

**Caractéristiques principales :**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'enveloppes vierges et imprimées pour les services municipaux.

### **Lot n° 2 : Fournitures d'enveloppes vierges et imprimées**

Cet accord-cadre correspond à la relance d'un lot déclaré sans suite relevant d'une procédure passée initialement sur appel d'offres, consécutivement à une problématique rencontrée dans la réception des échantillons de l'un des candidats soumissionnaires.

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.

Les attentes du pouvoir adjudicateur et le descriptif technique des prestations à exécuter figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.P).

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, aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique :

Montant minimum : 3 000 € HT

Montant maximum : 25 000 € 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.

**Prestations divisées en lots et/ou tranches :** non

Le présent accord-cadre n'est pas alloté compte tenu de la nature de l'acquisition.

**Prestations supplémentaires éventuelles : non**

**Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :**

Fonds publics de la Ville (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.

**La ville d'Aubervilliers est susceptible, en cours de marché, de demander au candidat retenu de mettre en œuvre le paiement par carte d'achats pour l'approvisionnement de fournitures dans un délai de 3 mois à compter de la demande par la ville.** Le fait qu'une société ne soit pas, à la date où elle présente son offre, en mesure d'accepter le paiement par carte d'achats ne fait pas obstacle à sa candidature au présent appel d'offres dès lors qu'elle s'engage à le faire dans le délai précité.

A cet effet, le titulaire devra, si la ville lui demande, passer notamment un contrat monétique avec une banque afin de se doter d'un système technique d'acceptation de la carte d'achats permettant une télécollecte des informations de niveau III. La conclusion d'un contrat avec l'établissement bancaire prestataire n'oblige pas le titulaire à ouvrir un compte bancaire auprès de cet établissement.

La carte d'achats permet aux sociétés et à l'administration de réaliser de réelles économies en rationalisant le processus d'approvisionnement. En déléguant une partie des contrôles à un opérateur bancaire, l'acheteur public peut en effet simplifier l'organisation des achats de faible enjeu et récurrents de l'administration. Les avantages pour la société titulaire du marché sont nombreux. Une note d'information est proposée aux candidats en Annexe I du R.C.

**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 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**

**Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

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 du marché.

**- Les candidats devront également fournir:**

- 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 ;
- 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 du marché.

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 du marché.

**Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :**

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 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) co-traitant(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

**Critères d'attribution :** Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés à l'article 8.3 du règlement de consultation (R.C).

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du présent document, une négociation pourra être engagée avec les candidats.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, 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 courriel sur la plateforme Maximilien** 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 courriel.
- **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 par 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 120 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 : 21/10/2019 à 16h00**

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** DACP 04-19.

**Renseignements complémentaires :**

**ATTENTION DEPUIS LE 1er OCTOBRE 2018  
LES CANDIDATURES ET OFFRES PAPIERS NE SONT PLUS ACCEPTEES**

En aucun cas la signature électronique du dossier d'offre n'est obligatoire au stade de la candidature. Il est d'ailleurs préconisé que l'accord-cadre soit signé avec l'attributaire en fin de procédure.

Toutefois, si le candidat décide de signer son offre lors du dépôt de son dossier, il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

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

**Conditions de remise des offres :** Les offres seront présentées par voie électronique uniquement.

**Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents :** Le Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), peut être gratuitement téléchargé sur le site : <https://www.maximilien.fr>

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

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

**Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** (annexe 1 à l'acte d'engagement), dûment complété, daté, et signé, sans aucune modification ni réserve et ses annexes :

- Annexe 1 : plus-values pour livraison dans les services
- Annexe 2 : les taux de remise catalogue
- Annexe 3 - Liste des sites

**Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),** dûment complété et daté, sans aucune modification ni réserve.

Ce document n'a aucune valeur contractuelle et permet une analyse des prix sur la base d'une simulation.

**Le BPU, le DQE, les taux de remise catalogue sont dans un seul et même document (1 onglet par item).**

Le(s) catalogue(s) fourni(s) par le candidat. 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), (annexe à l'acte d'engagement), dûment complété, tamponné, daté;

Une **note technique** sur la base du cadre fourni ;

Une **note environnementale** sur la base du cadre fourni :

Les **échantillons des produits**, 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 pourrait avoir pour effet de rendre l'offre irrégulière, en application de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

**\*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 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 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 du marché.

**Date d'envoi du présent avis à la publication : 30/09/2019**