

## 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](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

**Objet du marché :** Restauration du manège équestre du centre de vacances de Saint Hilaire de Riez.

**Lieu d'exécution et de livraison :** CENTRE DE VACANCES DE LA VILLE D'AUBERVILLIERS, 80, avenue des Beccs, 85270 SAINT HILAIRE DE RIEZ.

### Caractéristiques principales :

Le présent marché a pour objet la restauration du manège équestre du centre de vacances de Saint Hilaire de Riez.

#### Gros œuvre :

- Dégagement au pourtour des fondations existantes ;
- Elargissement des fûts en béton armé ;
- Remblaiement des fouilles ;
- Evacuation et mise en décharge des excédents de terre.

#### Charpente bois :

- Reprise des pieds de poteaux ;
- Construction de jambes de force ;
- Création de liens de pannes ;
- Création de contreventements ;
- Renforcement de l'assemblage entrain-arbalétrier ;
- Renforcement de l'assemblage arbalétrier-contrefiche ;
- Nettoyage de la couverture ;
- Remplacement des plaques translucides de couverture en Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E).

### Le descriptif technique des travaux à effectuer figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Le marché est décomposé en 2 lots, comme suit, étant entendu que chaque lot est un marché distinct :

- **Lot n°1:** Gros œuvre
- **Lot n°2 :** Charpente Bois

Les candidats peuvent soumissionner à un ou les deux lots.

Le marché ne contient pas de tranches.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché comprend une P.S.E pour le lot n°2 qui doit obligatoirement être **CHIFFRÉE** dans l'acte d'engagement et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire correspondante. L'absence de chiffrage rendrait l'offre irrégulière.

**La P.S.E porte sur le remplacement des plaques translucides en couverture.**

Le marché est traité à prix forfaitaire.

**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 du marché :**

Le marché 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 marché. 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 :**

- **Contenu des candidatures si utilisation du dispositif M.P.S :** si le candidat utilise le dispositif M.P.S, sa candidature doit contenir les documents figurant à l'article 4.1 du règlement de consultation (R.C).

**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 :**

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.

#### **Autres renseignements demandés :**

- Les candidat devront également fournir en annexe au DC2:
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, le chiffre d'affaires annuel, les qualifications et certifications (ou équivalentes) ainsi que les références correspondant à:
    - **Pour le lot n°1**
      - QUALIBAT 2111 EFF 1 ou équivalent ;
    - **Pour le lot n°2**
      - QUALIBAT 2311 EFF 1 ou équivalent ;
  - Une liste détaillée des travaux similaires (techniquement et financièrement) exécutés au cours des trois dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution. Ces attestations doivent indiquer le nom du maître d'ouvrage, le montant, le nom et la surface du projet, la date et le lieu d'exécution des travaux et si ces derniers ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

**Les références en effectifs et chiffre d'affaires peuvent résulter du cumul des moyens des cotraitants du candidat.**

**La transmission et la vérification des documents de candidatures peuvent être effectuées 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 (cf. détail à l'article 8.3 du R.C):

- 1. Le prix (45%),** au vu du montant de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) ;
- 2. Les délais (30%),** au vu des délais indiqués par le candidat dans son A.E ;
- 3. La valeur technique de l'offre (25%),** au vu du mémoire technique tel que défini à l'article 4.3 du R.C.

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres : 12 janvier 2018 à 16h00.**

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur :** DBMT 05-17

#### **Renseignements complémentaires :**

Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies aux articles 8.1 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 (A.E)**, un par lot ;
- **La D.P.G.F**, une par lot, annexe 1 à l'A.E ;
  - ❖ En cas de groupement, le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, à établir par le titulaire, annexe 2 à l'A.E ;
- **Le planning prévisionnel** détaillé des travaux établi par le candidat ;
- **Un mémoire technique**, selon le cadre fourni ;

**\* Tout candidat qui ne respectera pas le cadre fourni verra son offre rejetée.**

- **L'attestation de visite ;**

**Tout candidat ne présentant pas cette attestation verra son offre rejetée.**

- **Un relevé d'identité bancaire (RIB)**

Il pourra être joint des plans d'ensemble et de détail expliquant l'offre.

**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 8.3 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 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 :** 12 décembre 2017.

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

Correspondant : M. Sabiha BILAL, Direction des Bâtiments et des Moyens Techniques, 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 06 84 68 78 86, 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 : 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](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, 93308 Aubervilliers cedex, 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://www.maximilien.fr>

**Conditions de remise des offres :** La remise des offres se fera au choix du candidat sous pli cacheté qui portera obligatoirement les mentions suivantes :

**« Procédure Adaptée – Restauration du manège équestre du centre de vacances de Saint Hilaire de Riez – Lot n° ..... – 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, ou par voie électronique sur le profil d'acheteur public : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

**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.