

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 du marché : Fourniture, installation et exploitation d'une patinoire pour les fêtes de fin d'année 2017.

Catégorie : marché de services.

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

Caractéristiques principales :

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation et l'exploitation d'une patinoire mobile de 10m x 20m comprenant la location, l'installation, la maintenance, l'organisation, l'exploitation et l'animation, pour la période des fêtes de fin d'année 2017.

Lieu d'exécution des prestations : Le lieu d'implantation se situe à la place de Hôtel de Ville, 2, rue de la Commune de Paris, 93300 Aubervilliers.

Le marché est conclu pour une durée allant de sa notification jusqu'au démontage effectif de la patinoire, une fois la prestation d'exploitation achevée (c'est-à-dire après le 7 janvier 2018).

En tout état de cause, la patinoire devra être exploitée à partir du 22 décembre 2017 au 7 janvier 2018 inclus, à charge pour le titulaire de faire le nécessaire afin d'assurer **impérativement** la prestation dans le cadre de la période précitée.

Le descriptif technique des fournitures figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le prix du présent marché est global et forfaitaire.

Prestations divisées en lots et/ou tranches : 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 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 du marché.

• 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 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:
 - **Déclaration indiquant le personnel, le matériel et l'équipement technique** du candidat ;
 - **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 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 :

1. **Le prix**, au vu du montant de la D.P.G.F reporté par le candidat dans son A.E
 - Il sera appliqué une pondération de **50%**
2. **La valeur technique**, au vu des fiches techniques des équipements proposés et du mémoire technique tel qu'il est indiqué à l'article 4.3 du RC
 - Il sera appliqué une pondération de **40%**
3. **La valeur environnementale**, au vu de la note environnementale tel qu'il est indiqué à l'article 4.3 du RC
 - Il sera appliqué une pondération de **10%**

Type de procédure : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : 02 novembre 2017 à 16h00.

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : DIRCAB 01-17

Renseignements complémentaires :

Le présent marché 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 règlementaires ;
- 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 4.1 et 8.1 du R.C.

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

- **L'Acte d'Engagement (A.E)**, dûment complété et daté sans aucune modification ni réserve ;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)**, dûment complété et daté sans aucune modification ni réserve (annexe à l'A.E) ;
- **Le mémoire technique, selon le cadre fourni ;**

- Les **fiches techniques** des équipements proposés par le candidat ;
- La **note environnementale**, selon le cadre fourni ;
- Un **Relevé d'Identité Bancaire (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.

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 : 17 octobre 2017

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

Correspondant : Mme Fabienne LAMORE, Pôle communication, événementiel et relations publiques, 2 rue de la Commune de Paris, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 54 36, 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 : Mme Maëva HAYET, Direction des Achats et de la Commande Publique, 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 : <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 51 52, courriel : 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 :

- soit par voie électronique à l'adresse suivante: <https://www.maximilien.fr> ;
- soit sous pli cacheté. L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes :

« MARCHÉ SUR PROCÉDURE ADAPTÉE – FOURNITURE, INSTALLATION ET EXPLOITATION D'UNE PATINOIRE POUR LES FÊTES DE FIN D'ANNÉE 2017 – 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.