

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** MAIRIE 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>, adresse internet du profil acheteur : <http://www.maximilien.fr>

**Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs**

**Principale(s) Activité(s) du pouvoir adjudicateur :**

- Services généraux des administrations publiques

**Objet du marché : Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien et la maintenance des matériels de cuisine dans les différents bâtiments communaux pour les années 2018 à 2020.**

**Catégorie de services :** 1

**Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :**

- Objet principal : 39221000

**Lieu d'exécution et de livraison :** Différents bâtiments communaux, 93300 Aubervilliers

**Code NUTS :** FR106

**La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC.**

**L'avis implique un marché public**

**Caractéristiques principales :**

- Des variantes seront-elles prises en compte : non
- Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien et la maintenance des matériels de cuisine dans les différents bâtiments communaux pour les années 2018 à 2020.

Il est passé pour une période allant de sa notification au 31 décembre 2018. Il est renouvelable par reconduction expresse deux fois, pour une durée d'un an. Il s'achèvera donc au plus tard le 31 décembre 2020.

- Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) : Le présent accord-cadre est passé à prix mixtes, c'est-à-dire comportant une partie forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive, sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement) et, une partie à prix unitaires pour les prestations de maintenance corrective sur la base des devis (annexes 2 à l'acte d'engagement), faisant apparaître le tarif de la (des) fourniture(s), le coût de la main d'oeuvre et le coût du déplacement, conformément à l'article 3.3 de l'acte d'engagement.

Les prestations de maintenance corrective feront l'objet de bons de commande susceptibles de varier dans les limites annuelles suivantes, conformément aux dispositions des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Montant minimum annuel : 10 000 euro(s) HT - Montant maximum annuel : 40 000 euro(s) HT

La ville d'Aubervilliers n'est engagée que sur le montant minimum annuel de l'accord-cadre. 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 :** non

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

Fonds publics de la ville d'aubervilliers (ressources 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 : 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.

**L'exécution du marché est soumise à d'autres conditions particulières :** non

**Unité monétaire utilisée, l'euro**

**Marché réservé :** Non

**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 ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays
- 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

**Autres renseignements demandés :**

- Les candidats devront également fournir en annexe au DC2 :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens en personnel et en matériel dont dispose le candidat ;
  - Une liste des principales références concernant des prestations similaires à l'objet du présent accord-cadre, effectuées au cours des trois dernières années.

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : NON.

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

- Le prix, au vu du montant de la D.P.G.F pour la maintenance préventive (25%) et du coût de la main d'oeuvre et du déplacement pour la maintenance corrective (20%) (45 %)
- Le délai d'intervention, (uniquement pour la maintenance corrective), au vu du délai d'intervention indiqué par chaque candidat dans son acte d'engagement (35 %)

- La valeur technique, au vu de la note méthodologique, définie à l'article 4.2 du RC (20 %)

**Type de procédure :** Procédure adaptée

**Date limite de réception des offres :** 13 décembre 2017 à 16 h 00

**Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice :** DBMT 14-17

**Renseignements complémentaires :** Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies à l'article 4.1 du RC. Les offres devront obligatoirement contenir les éléments suivants (cf. détail à l'article 4.2 du RC) :

- L'Acte d'Engagement ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (Annexe à l'acte d'engagement) ;
- Une note méthodologique, selon le cadre fourni ;
- 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.

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.2 du 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 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 oeuvre de cette audition seront précisées aux candidats sélectionnés dans un courrier qui leur sera adressé dans un délai de 3 jours francs 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 8.2 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.

\* 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 :** 22 novembre 2017

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :** M. Patrice SAINT-LOPEZ , Direction des Bâtiments et des Moyens Techniques, 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 06 19 07 22 45, 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 :** 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](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr), adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

**Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :** 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://maximilien.fr>

**Conditions de remise des offres ou des candidatures :** Les offres seront présentées, au choix du candidat :  
-soit par voie électronique,  
-soit sous pli cacheté.

L'offre ne peut être déposée deux fois. Toute réponse cumulée sous forme papier et dématérialisée sera considérée comme irrecevable. Néanmoins, conformément à l'article 41-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une copie de sauvegarde peut-être remise en cas d'offre déposée sous forme dématérialisée. Cette sauvegarde doit être produite selon les modalités prévues par l'arrêté du 28 août 2006 pris en application des articles 40 à 42 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 quant à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et notamment porter la mention suivante « copie de sauvegarde ».

Pour les dépôts sur support papier, l'enveloppe portera obligatoirement les mentions suivantes :

« ACCORD-CADRE SUR PROCEDURE ADAPTEE - ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATERIELS DE CUISINE DANS LES DIFFERENTS BATIMENTS COMMUNAUX POUR LES ANNEES 2018 à 2020 - 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 pour le dernier 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. Ils seront renvoyés à leur auteur. Attention : le cachet de « La Poste » ne fait pas foi.

**Informations complémentaires :**

- La prestation n'est pas réservée à une profession particulière

**Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents contractuels et additionnels :**

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 D.C.E. au format papier:

- par mail: [dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr](mailto:dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr) ;
- par voie postale: Madame la Maire - 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 .

**Instance chargée des procédures de recours :** Tribunal Administratif de Montreuil, 7 rue Catherine Puig, 93100 Montreuil, tél. : 01 49 20 20 00, télécopieur : 01 49 20 20 98, courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

**Détails 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.