

**ÉTABLISSEMENT**

Ville de Matoury (973)
1 rue Victor Céïde

97351 Matoury

AVIS D'APPEL PUBLIC À LA CONCURRENCE SERVICES

Pouvoir adjudicateur / Entité adjudicatrice

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Ville de Matoury (973), Serge SMOCK, 1 rue Victor Céïde, 97351 Matoury, FRANCE. E-mail : marches@mairie-matoury.fr.

Adresse(s) internet

Adresse générale du pouvoir adjudicateur / de l'entité adjudicatrice : <https://www.marches-securises.fr>
Site du profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Principale(s) Activité(s) du pouvoir adjudicateur

Services généraux des administrations publiques.

Description du marché

Objet du marché

Gardiennage et surveillance des manifestations évènementielles culturelles et sportives

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics)

79713000

Lieu d'exécution

ville de Matoury 97351 Matoury
Code NUTS : FR

Caractéristiques principales

Type de marché

Services : Autres services

Type de procédure

Procédure adaptée

La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics : **Oui**

Des variantes seront prises en considération : **Non**

L'avis implique l'établissement d'un accord-cadre.

Division en lots : **Non**

Durée du marché ou délai d'exécution

Durée en mois : 24 (à compter de la date de notification du marché).

Conditions de délai

Date limite de réception des offres ou des demandes de participation

Vendredi 07 janvier 2022 - 12:00

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Durée en mois : 4 (à compter de la date limite de réception des offres).

Informations sur l'accord cadre

Accord-cadre avec un seul opérateur.

Durée de l'accord-cadre : Durée en année(s) : 2

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 (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après).

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux

articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)

- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (document à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Certificats de qualifications professionnelles (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public). Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

- Document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné.

- 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>).

- Formulaire DC3, Acte d'engagement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>).

- Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance (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 (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- 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 (formulaire NOT12).

- 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.

Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif).

Une enchère électronique sera effectuée : Non

Autres renseignements

Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice

2021PA32

Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Guyane rue Schoelcher 7 BP 5030 97305 cayenne GUYANE FRANÇAISE. Tél. +33 059425497. E-mail : greffe.ta-cayenne@juradm.fr. Fax +33 059425497. URL : <http://guyane.tribunal-administratif.fr/>.

Organe chargé des procédures de médiation

Tribunal administratif de Guyane rue Schoelcher 7 BP 5030 97305 cayenne GUYANE FRANÇAISE. Tél. +33 059425497. E-mail : greffe.ta-cayenne@juradm.fr. Fax +33 059425497. URL : <http://guyane.tribunal-administratif.fr/>.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Guyane rue Schoelcher 7 BP 5030 97305 cayenne GUYANE FRANÇAISE. Tél. +33 059425497. E-mail : greffe.ta-cayenne@juradm.fr. Fax +33 059425497. URL : <http://guyane.tribunal-administratif.fr/>.

Adresses complémentaires