

marches-securises.fr

PUBLICATION

**ÉTABLISSEMENT**

Ville de Rivière Salée (972)
62 rue Schoelcher
97215 Rivière Salée

**AVIS DE MARCHÉ
FOURNITURES****Organisme acheteur**

Ville de Rivière Salée (972), Bureau des marchés publics, Bâtiment du Service Technique 60 rue Schoelcher, 97215 Rivière-Salée, pays_ISO3166_FRA. Tel : +33 596687930. E-mail : marchespublics@mairie-riviere-salee.fr.

Adresse(s) internet

Adresse générale de l'organisme acheteur : <http://riviere-salee.fr/>
Site du profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Objet du marché

Acquisition d'une tondeuse autoportée à plateau de coupe frontale pour l'entretien des stades de la Ville de Rivière-Salée

Lieu d'exécution

Service Technique Ville de Rivière-Salée 97215 Rivière-Salée

Caractéristiques**Type de procédure :**

Procédure adaptée.

Caractéristiques principales :

Marché de fourniture lancé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles

Article L2123-1, R2123-1, R2131-12 et R2131-13 du code de la commande publique

Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :

Acquisition d'une tondeuse autoportée

Des variantes seront prises en considération : Non**Division en lots : Non****Durée du marché ou délai d'exécution**

Durée en mois : 48 (à compter de la date de notification du marché).

Date limite de réception des offres ou des demandes de participation

Lundi 08 avril 2024 - 12:00

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

Durée en mois : 180 (à compter de la date limite de réception des offres).

Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services)

02 mai 2024

Conditions relatives au marché**Cautionnement et garanties exigés**

Pas de cautionnement ou de garantie financière exigées

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

Règlement par Le mode de règlement est le mandat administratif avec virement par les soins du comptable du Trésor Public du François.

Les modalités de paiement du titulaire du marché sont conformes aux dispositions du code de la Commande Publique. Le paiement intervient dans le délai maximal de 30 jours.

Depuis le 1er janvier 2020 et conformément aux articles L.2192-1 et L.2192-2 du Code de la commande publique toutes les factures, quel que soit l'entreprise ou l'intervenant, devront être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé CHORUS PORTAIL PRO mis à disposition par l'État à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes..

Modalités de financement des prestations : Cette opération est financée par le budget communal.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Pas de forme juridique imposée au groupement attributaire.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres, en agissant à la fois :

en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;

en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Unité monétaire utilisée : Euro.

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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique 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 L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2341-5 du code de la commande publique (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).
- 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).
- 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).
- Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.
- 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 (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 NOTI1) :

- 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 NOTI2).
- 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.

Autre justificatif / Commentaire :

Autre justificatif :
Formulaire DUME

Commentaire :

L'acheteur met à disposition des candidats un DUME "Acheteur", c'est à dire que la première partie concernant les informations relatives à la procédure ont été préremplies par l'acheteur ainsi que la partie IV concernant les critères de sélection applicables à la passation du marché.
Critères d'attribution

Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1: Valeur technique 55%

2: Prix des prestations 45%

Autres renseignements

Numéro de référence attribué au marché par l'organisme acheteur

2024-07/FC

Renseignements complémentaires :

A l'issue d'une première analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de mettre en oeuvre une procédure de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté une offre.

Voir le règlement de la consultation pour les modalités de la négociation.

La consultation est passée en mode DUME, la procédure est décrite au règlement de la consultation.

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de MARTINIQUE

12 rue du Citronnier - plateau Fofo - cs 17103

97271 Schoelcher Cedex

Tél. : 05-96-71-66-67/télécopieur : 05-96-63-10-08 courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

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

Greffe du Tribunal Administratif de MARTINIQUE

12 rue du Citronnier - plateau Fofo - cs 17103

97271 Schoelcher Cedex

Tél. : 05-96-71-66-67/télécopieur : 05-96-63-10-08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr.

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

Documents remis gratuitement et disponible sur le site : <https://www.marches-securises.fr>

Référence de la consultation:Riviere-Salee_972_20240311W2_01

Conditions de remise des offres ou des candidatures

la remise des offres dématérialisées sur le profil acheteur est obligatoire pour cette consultation.

Référence de la consultation:Riviere-Salee_972_20240311W2_01

Adresses complémentaires

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

Ville de Rivière-Salée Bâtiment des Service Technique - 60 rue Schoelcher , à l'attention de Bureau des marchés publics , 97215

Rivière-Salée, FRANCE. Tél. +33 596687930. E-mail : marchespublics@mairie-riviere-salee.fr. URL : <https://riviere-salee.fr>.

Date d'envoi du présent avis

13 mars 2024