



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**BOAMP.fr**

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

## Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:24-30712>

Département(s) de publication : **972**

Annonce n° **24-30712**

Fournitures

---

### Section 1 - Identification de l'acheteur

**Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :** Ville de Rivière Salée (972)

**Correspondant :** Bureau des marchés publics

**Adresse :** Bâtiment du Service Technique 60 rue Schoelcher, 97215 Rivière-Salée

**Coordonnées :**

**Téléphone :** +33 596687930

**Courriel :** [marchespublics@mairie-riviere-salee.fr](mailto:marchespublics@mairie-riviere-salee.fr)

**Adresse internet :** <http://riviere-salee.fr/>

**Adresse internet du profil d'acheteur :** <https://www.marches-securises.fr>

### Section 2 - Description du marché

**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 et de livraison :** Service Technique Ville de Rivière-Salée, 97215 Rivière-Salée

### Section 3 - Caractéristiques du marché

**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

**Refus des variantes.**

### Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

48 mois à compter de la notification du marché.

**Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services) :** 02/05/2024

### Section 5 - Conditions relative 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**

**règlementent** : 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'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services** : 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.

**Unité monétaire utilisée, l'euro.**

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

## **Section 6 - 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
- 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
- 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
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- 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
- 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-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- 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 :** Formulaire DUME

**Commentaire sur les justifications :** 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

## **Section 7 - Critères d'attribution**

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

- Valeur technique : 55%
- Prix des prestations : 45%

## **Section 8 - Mode de passation du marché**

**Type de procédure :** procédure adaptée

## **Section 10 - Conditions de délai**

**Date limite de réception des offres :** 08/04/2024 à 12:00

**Délai minimum de validité des offres :** 180 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **Section 11 - Autres renseignements**

**Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice :** 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.

## Section 12 - Adresses complémentaires

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus :** Ville de Rivière-Salée

**Adresse :** Bâtiment des Service Technique - 60 rue Schoelcher, 97215 Rivière-Salée

**Coordonnées :**

**Téléphone :** +33 596687930

**Courriel :** marchespublics@mairie-riviere-salee.fr

**Adresse internet :** <https://riviere-salee.fr>

**Adresse à laquelle les offres/candidatures/demandes de participation doivent être envoyées :**

**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

## Section 14 - Informations complémentaires

**Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents :** Documents remis gratuitement et disponible sur le site : <https://www.marches-securises.fr> Référence de la consultation: Riviere-Salee\_972\_20240311W2\_01

---

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 13/03/2024