



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:24-100932>

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

Annonce n° **24-100932**

Fournitures

---

### Section 1 - Identification de l'acheteur

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

**Correspondant :** Monsieur le Maire, Président du CCAS

**Adresse :** 56 rue Schoelcher, 97215 Rivière Salée

**Coordonnées :**

**Téléphone :** +33 596680190

**Télécopieur :** +33 596682171

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

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

### Section 2 - Description du marché

**Objet du marché :** Acquisition d'un véhicule de type ludospace à destination des besoins du CCAS de la ville de Rivière-Salée

**Lieu d'exécution et de livraison :** Service Technique, 97215 Rivière-Salée

### Section 3 - Caractéristiques du marché

**Caractéristiques principales :** La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

**Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :** Acquisition d'un véhicule électrique  
**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) :** 21/10/2024

### Section 5 - Conditions relative au marché

**Cautonnement et garanties exigés :** Pas de cautionnement ou de garanties financières exigées

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

**réglementent** : Financement sur fonds propres du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Rivière-Salée. Règlement par mandat administratif - Délai de paiement à 30 jours

**Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services** : Pas de forme juridique imposée au groupement attributaire

**Unité monétaire utilisée, l'euro.**

**Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature en complément de celles faites en français** : français

## **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
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- 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
- 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

**Commentaire sur les justifications :** L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

## Section 7 - Critères d'attribution

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

- Valeur Technique : 50%
- Prix des prestations : 40%
- Délai de livraison : 10%

## Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

## Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des offres : 23/09/2024 à 12:00

Délai minimum de validité des offres : 180 jours 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 :** 2024-27 /FC

**Renseignements complémentaires :** Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Martinique 12 rue du Citronnier - plateau Fofo - cs 17103 97271 Schoelcher Cedex Martinique, tél. : 05-96-71-66-67, courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr, télécopieur : 05-96-63-10-08 adresse internet : <http://martinique.tribunal-administratif.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 97215 Rivière Salée Martinique, tél.: 05-96-71-66-67, courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr, télécopieur : 05-96-63-10-08 adresse internet : <http://martinique.tribunal-administratif.fr/>

## Section 12 - Adresses complémentaires

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

**Adresse :** 60, rue Schoelcher, 97215 Rivière-Salée

**Coordonnées :**

**Téléphone :** +33 059668793

**Courriel :** marchespublics@mairie-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\_20240826W2\_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\_20240826W2\_01

---

**Date d'envoi du présent avis à la publication :** 04/09/2024