

Identification de l'organisme qui passe le marché : DIRECTION DES ACHATS ET E LA COMMANDE PL
HENRI BARBUSSE, 93300 aubervilliers.

tel : 0148395189, Courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr,
adrese internet : <http://www.aubervilliers.fr>

Objet du marché : Le présent marché a pour objet la fourniture en location mensuelle et maintenance préve
de défibrillateurs automatiques externes (DAE) et leurs accessoires, pour les besoins des établissements co
du public (E.R.P), pour les années 2020 à 2023.

Durée du marché : Le marché est passé pour une période allant de sa date de notification jusqu'au 31 déce
renouvelable par reconduction expresse, par périodes successives d'un an, trois fois au maximum. Il s'achè
31 décembre 2023.

Nombre et consistance des lots : Le présent marché est global. Il ne comprend ni lot ni tranche.

En effet, la segmentation des prestations rendrait leur exécution plus difficile techniquement voire impossible
responsabilité juridique du mainteneur de surcroît plus onéreuse.

Procédure de passation : Procédure adaptée

Modalités d'attribution : Les modalités d'attributions du marché sont énoncées à l'article 8.3 du règlement c

Critères de sélection : L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2152-7 d
commande publique. Ils sont énoncés à l'article 4.2 du règlement de consultation

Date limite : Date limite de réception des offres : 05/02/20 à 16h00

Renseignements divers : Le Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), peut être gratuitement téléch
<https://www.maximilien.fr>

Adresse Internet du profil acheteur :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=35762>

Date d'envoi de l'avis à l'organisme de publication : 08/01/2020

TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT : Tribunal Administratif de Montreuil (Fr
Catherine PUIG (au niveau du 206 rue de Paris) - 93100 Montreuil

Téléphone : 01-48-20-20-00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Télécopieur : 01-48-20-20-98

Justifications à fournir : qualités et capacités du candidat : Les candidats devront remettre les documen

- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment compl
original ;

- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété ;

Ou

- Le formulaire e-DUME ;

- Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, l'
poursuivre son activité dans la période d'exécution du marché.

- Les candidats devront également fournir :

? Une liste de références pour des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indi
montant, la date, un contact et le destinataire public ou privé ;

? Un descriptif des moyens matériels et effectifs moyens annuels du candidat ;

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'a
économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui
l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques
disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

En application de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'at

produira :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du Code du travail et D. sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222 5 1° du Code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnées la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales d'inscription.

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : DBMT0819