

Marché pour l'achat d'un tracteur pour le service technique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de consultation :

Marché passé selon une procédure adaptée
En application des articles L2123-1 et R2123-1-3 du code de la commande publique.

Marché n° 2019TRAC2

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 septembre 2019 à 17h00

Le présent règlement de la consultation comporte 9 pages

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
2.2	DECOMPOSITION EN PARTIES	3
2.3	DECOMPOSITION EN TRANCHES	3
2.4	VARIANTE OBLIGATOIRE	3
2.5	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	3
2.6	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.7	DELAI D'EXECUTION	3
3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES	3
4	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	6
4.1	CANDIDATURES ET OFFRES DEMATERIALISEES	6
4.2	COPIE DE SAUVEGARDE	7
4.3	ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5	OUVERTURE DES PLIS – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	8
5.1	DOSSIER DE CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATURES	8
5.2	JUGEMENT DES OFFRES	8
6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'achat d'un tracteur pour la tonte et l'entretien de la voirie pour le service technique.

Les candidats devront également faire une offre de reprise pour un tracteur décrit à l'article 1.5.2 du CCP.

Le descriptif de la mission figure dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée selon les articles L2123-1 et R2123-1-3 du code de la commande publique.

2.1 Pouvoir adjudicateur

Monsieur Joseph REVEILLERE, Maire de la commune d'Auzielle

2.2 Décomposition en parties

Le présent marché comporte 1 lot unique.

2.3 Décomposition en tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranche.

2.4 Variante obligatoire

Pas de variante.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 Délai d'exécution

Le tracteur proposé devra être livré selon le délai indiqué par le titulaire dans son offre. Ce délai court à compter de la notification du marché au titulaire.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E) comporte les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- L'Acte d'engagement (AE.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Le Détail Technique de l'Offre (D.T.O.),
- Des photographies du tracteur à reprendre.

Le D.C.E. doit être téléchargé sous format électronique via la plateforme de dématérialisation :
<https://webmarche.adullact.org> ; sous l'onglet "consultations en cours" écrire auzuelle et cliquer sur OK.

Objet de la consultation : Achat d'un tracteur pour le service technique.

Il ne sera remis aucun D.C.E. sous format papier.

Pour ce faire, les sociétés devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls (enregistrés sous MS Office XP 2002).

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

1) Le dossier administratif comprenant :

Application des articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3, R. 2143-6 à R. 2143-10, R. 2143-11, R. 2143-12 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Pour être retenues, les entreprises soumissionnaires devront présenter obligatoirement les documents suivants :

Documents relatifs à la candidature :

- Une lettre d'intention de participer au présent appel d'offres sur papier à en-tête de l'entreprise et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ou la lettre de candidature (imprimé DC1).
- La délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter les soumissionnaires et/ou à intervenir en leur nom si nécessaire.

Documents relatifs à la situation juridique :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou formulaire référencé DC2.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L620-1 du code du commerce, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France, ou formulaire référencé DC2.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en état de faillite personnelle au sens de l'article L625-2 du code du commerce ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France, ou formulaire référencé DC2.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, par le deuxième alinéa de l'article 421-5, par l'article 433-1, par le deuxième alinéa de l'article 434-9, par les articles 435-2, 441-1 à 441-7, par les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, par l'article 441-9, par les articles 445-1 et 450-1 du code Pénal ou formulaire référencé DC2.

- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts, ou formulaire référencé DC2.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3 et 5, L.8251-1, L.8231-1, L.8241-1 du code du travail, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France, ou formulaire référencé DC2.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France, ou formulaire référencé DC2.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat a respecté les obligations d'emploi des travailleurs handicapés ou fournir soit une déclaration annuelle relative aux emplois de personnes handicapées par rapport à l'ensemble des effectifs existants soit l'attestation de versement de la contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

Documents relatifs aux capacités économiques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices ou formulaire référencé DC2.

Documents relatifs aux références professionnelles et capacités techniques :

Un document de présentation de l'entreprise ainsi que :

- Certificats de qualifications professionnelles des entreprises : la preuve de la qualification de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, ou le modèle référencé DC2
- Déclaration sur l'honneur indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou formulaire référencé DC2
- Les références pour prestations similaires effectués au cours des 3 dernières années ou à défaut les titres d'études et /ou l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants.

Documents relatifs à l'attribution du marché :

- Conformément à l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande les attestations d'assurances, les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou NOTI2), et les documents inscrits aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.
- Le candidat retenu devra produire les attestations d'assurance avant le commencement des prestations.

Ces dispositions s'appliquent à tous les membres d'un groupement candidat (cotraitants).

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Nota : les candidats ont la faculté de remettre les dites pièces dès la première enveloppe.

En cas de groupement d'entreprises (cotraitance), les pièces énumérées ci-dessus devront être fournies par l'ensemble des entreprises.

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOTI 1) :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail :
 - Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1°- a du code du travail)
 - Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b 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
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- Si l'attributaire est établie 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.

Le marché ne sera définitivement attribué qu'à la condition formelle que ces certificats aient été produits dans les délais impartis.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Tout document administratif présent sous forme de copie devra porter la mention « copie certifiée conforme à l'original », ainsi que la date, le cachet et la signature originale d'une personne habilitée à engager sa société (joindre un pouvoir le cas échéant).

2) Le projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (AE)** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- **Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes** : paraphé, daté et signé
- **Le Détail Technique de l'Offre** : document complété, daté et signé.
- **Des photographies du matériel proposé** : ces photographies devront comprendre une vue de face, une vue arrière, une vue de chaque côté du tracteur, des vues intérieures et du moteur. Elles devront être de bonne qualité, en couleur et d'une taille suffisante pour apprécier la qualité du matériel;
- **Un devis détaillé avec indication des éléments suivants** :
 - Le prix HT et TTC du tracteur proposé,
 - Le cas échéant, le détail du prix de chacun des équipements et options,
 - La garantie,
 - Les frais de livraison,
 - Le prix HT et TTC de la reprise du tracteur de la Commune

Ces éléments participeront au jugement de la valeur technique.

4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

4.1 Candidatures et offres dématérialisées

Les candidats devront répondre par voie électronique et transmettre leur candidature et leur offre, par Internet, sur la plate-forme de dématérialisation suivante : <https://webmarche.adullact.org>

Sous l'onglet "consultations en cours" écrire auzuelle et cliquer sur OK.

Objet de la consultation : **Achat d'un tracteur pour le service technique.**

Pour rappel, la signature électronique est valide lorsque ces quatre conditions sont remplies :

- 1) la signature doit être apposée sur chaque document qui l'impose ;
- 2) le certificat de signature doit être conforme au RGS, ou garantir un niveau équivalent de sécurité, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 ;
- 3) le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document ;

- 4) le certificat doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer.

Tous les documents constituant la candidature et l'offre devront être signés avec un certificat, de niveau 2 ou 3, conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS), ou à des conditions de sécurité équivalentes, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012.

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement
- 2) format XLS : tableur Excel 2003 ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word 2003 ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint 2003 ou équivalent présentations HTML ou PDF

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version logicielle supérieure sera déclaré nul et non avenu.

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique.

4.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique et en cas de remise d'une copie de sauvegarde, la personne publique procédera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres **destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.**

En application de l'arrêté du 28 août 2006, **parallèlement à l'envoi électronique**, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur **une copie de sauvegarde** :

- sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...). Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire),
- OU sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » suivant les modalités indiquées ci-après.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus :

Au plus tard le lundi 30 septembre 2019 à 17h00

Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

4.3 Envoi des candidatures et des offres

Les candidats transmettront leurs candidatures et leurs offres :

Sous forme dématérialisée sur le site <https://webmarche.adullact.org> (cf. article 4.1 du présent règlement de la consultation)

Au plus tard le lundi 30 septembre 2019 à 17h00

Les dossiers qui seraient déposés sur la plateforme <https://webmarche.adullact.org> après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

5 OUVERTURE DES PLIS – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Dossier de candidatures et sélection des candidatures

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

(...) La vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

(...) Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participations fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3, R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2151-8 à R. 2151-10 dudit code, sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat, notamment présentation de plusieurs références pertinentes par rapport à l'objet du marché et suffisamment renseignées et détaillées pour permettre leur appréciation.

Conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique, l'analyse des offres pourra avoir lieu avant l'examen des candidatures.

5.2 Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture et l'examen des plis. Une Commission d'Appel d'Offres sera réunie, conformément aux articles R2152-1 à R2152-5 du code de la commande publique, pour l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2152-2 dudit Code, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués:

1) **Valeur technique : 50%**, appréciée selon les 2 points et décomposée comme suit :

- Le détail technique de l'offre (45%) ;
- Les photographies du matériel proposé (5%)

2) **Prix : 40%**

3) **Délai de livraison :10%**

Suite à la réalisation des évaluations « Valeur technique », « Prix » et « Délai de livraison », une note finale sur 100 sera déduite, ainsi qu'un classement des sociétés.

Des négociations pourront être engagées avec les candidats ayant remis les meilleures offres en application des critères prévus à l'article 5.2 du présent RC (3 candidats au minimum sauf si le nombre de réponses est inférieur).

Ces négociations se dérouleront dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont le libre accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Elles pourront prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le Pouvoir Adjudicateur et porteront aussi bien sur l'aspect financier que technique de la réponse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, si celles-ci sont satisfaisantes.

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard LUNDI 23 SEPTEMBRE 2019**, une demande écrite :

- sur la plateforme de dématérialisation <https://webmarche.adullact.org>

Les réponses aux questions seront accessibles sur la plateforme de dématérialisation <https://webmarche.adullact.org> et les opérateurs économiques ayant rempli le formulaire d'identification pour accéder aux documents de la consultation, recevront un mail d'information de la plateforme.