



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

### **MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

---

#### **ACQUISITION DE VÉHICULES UTILITAIRES**

**Lot 1 « Acquisition d'un véhicule utilitaire cabine  
avec système Ampliroll »**

**Lot 2 « Acquisition d'un camion nacelle sur  
châssis cabine VL »**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Vendredi 23 mai 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

<u>1 - Objet et étendue de la consultation</u> .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Décomposition de la consultation.....	3
1.4 - Réalisation de prestations similaires.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
<u>2 - Conditions de la consultation</u> .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 – Groupement d’entreprises .....	4
2.3 – Sous-traitance.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Conditions particulières d’exécution .....	4
<u>3 - Conditions relatives au contrat</u> .....	5
3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.2 – Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
<u>4 - Contenu du dossier de consultation</u> .....	5
<u>5 - Présentation des candidatures et des offres</u> .....	6
5.1 – Pièces de la candidature à fournir .....	6
5.2 – Pièces de l’offre à fournir .....	8
5.3 - Visites sur site.....	9
<u>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u> .....	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
<u>7 – Négociation</u> .....	10
<u>8 - Examen des candidatures et des offres</u> .....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 – Jugement des offres et attribution des marchés .....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	15
<u>9 – Récompenses</u> .....	17
<u>10 - Renseignements complémentaires</u> .....	18
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	18
10.2 - Procédures de recours .....	18

# **1 - Objet et étendue de la consultation**

## **1.1 - Objet**

Le présent Règlement de la consultation (R.C) concerne un marché public portant sur la réalisation des prestations suivantes :

### **ACQUISITION DE VÉHICULES UTILITAIRES**

**Lot 1 « Acquisition d'un véhicule utilitaire cabine avec système Ampliroll »**  
**Lot 2 « Acquisition d'un camion nacelle sur châssis cabine VL »**

> Le présent marché a pour objet l'acquisition de deux véhicules utilitaires destinés aux services techniques de la Communauté de Communes Petite Camargue située à Vauvert (30), 4x2 de PTAC <3,5 t, l'un équipé d'un bras de levage pour caisson Ampliroll, l'autre doté d'une nacelle élévatrice pour un travail entre 16 et 18 mètres de hauteur.

Les prestations sont détaillées dans le CCTP.

**Lieu(x) d'exécution** : La livraison des véhicules s'effectuera au Centre Technique de la Communauté de Communes Petite Camargue à Vauvert situé au 706 avenue Ampère à Vauvert (30600).

## **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

L'ensemble des prestations sera rémunéré par application d'un prix global et forfaitaire.

## **1.3 - Décomposition de la consultation**

> Le présent marché est alloti comme suit :

- Lot 1 « Acquisition d'un véhicule utilitaire cabine avec système Ampliroll »
- Lot 2 « Acquisition d'un camion nacelle sur châssis cabine VL »

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats peuvent répondre soit à un seul lot soit à l'ensemble des lots.

**Le présent RC est commun à l'ensemble des lots.**

> Les prestations prévues au présent marché ne sont pas décomposées en tranches.

> Les prestations prévues au présent marché ne sont pas décomposées en phases techniques d'exécution.

## **1.4 - Réalisation de prestations similaires**

Sans objet dans le cadre du présent marché (marché de fourniture).

## **1.5 - Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

<b>Code principal</b>	<b>Description</b>
<b>34144700-5</b>	<b>Véhicules utilitaires.</b>

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 – Groupement d’entreprises**

En cas de groupement d’entreprises, la forme juridique adoptée est soit celle d’un groupement solidaire, soit celle d’un groupement conjoint.

Dans le cas d’un groupement conjoint cependant, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement soit solidaire conformément aux dispositions de l’article R2142-24 du Code de la commande publique.

En application de l’article R.2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### **2.3 – Sous-traitance**

Sans objet dans le cadre du présent marché (marché de fourniture sans prestations de pose ou d’installation).

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée ou n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

### **2.4 - Conditions particulières d’exécution**

Aucune prestation n’est réservée au profit d’entreprises ou d’établissements visés par les articles R2113- 7 et R2113-8 du Code de la commande publique.

### **3 - Conditions relatives au contrat**

#### **3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### **3.2 – Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses administratives qui détaillent cette obligation.

### **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun aux deux lots ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et son annexe à compléter par les candidats ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot, à compléter par les candidats ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), commun aux deux lots.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

**Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. La modification des documents de la consultation peut entraîner l'irrégularité de l'offre au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### **5.1 – Pièces de la candidature à fournir**

Les pièces de la candidature suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, doivent être fournies par chaque candidat :

#### **1- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Pièce de candidature n°1</u> : Le formulaire DC1 dûment complété</b></li></ul>	Non
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Pièce de candidature n°2</u> : Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</b></li></ul>	Non

#### **2- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Pièce de candidature n°3</u> : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles</b></li></ul>	Non

Concernant l'indication du chiffre d'affaires : Dans le cas où l'opérateur serait une entreprise nouvellement créée et se trouverait donc dans l'impossibilité objective de produire des chiffres d'affaires pour les 3 dernières années comme demandé ci-dessus, le candidat devra apporter la preuve de sa capacité financière par tous moyens en produisant à l'appui de son dossier de candidature tous éléments de nature à justifier, au-delà de son simple capital social, de sa capacité financière à assurer les prestations.

### 3- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pièce de candidature n°4</u> : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2025,2024 et 2023)</b></li> </ul>	Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pièce de candidature n°5</u> : Liste des principales livraisons et prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.</b></li> </ul> <p>Afin que le pouvoir adjudicateur puisse apprécier les capacités professionnelles des candidats, les candidats sont invités à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présenter des références en lien avec l'objet du marché ;</li> <li>- être attentifs à la clarté et à qualité de la liste de références fournie dans leur dossier de candidature ;</li> <li>- à fournir l'ensemble des éléments demandés dans cette liste (montant, date et destinataire.</li> </ul>	Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pièce de candidature n°6</u> : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat</b></li> </ul>	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 5.2 – Pièces de l’offre à fournir

Chaque candidat devra produire un projet de marché comprenant les pièces ci-dessous.

**En cas de réponse aux deux lots, le candidat doit fournir un dossier offre par lot.**

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièce d’offre n°1</b> : L'<b>Acte d'Engagement (AE) du lot</b>, intégralement complété ainsi que, <u>en cas de cotraitance avec paiements sur comptes séparés</u>, l’annexe 1 intégralement complétée.</li> </ul>	Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièce d’offre n°2</b> : La <b>Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) du lot, intégralement complétée</b> <u>en utilisant le cadre de DPGF joint au dossier de consultation</u>. <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Les candidats sont invités à utiliser le cadre de DPGF joint au dossier de consultation et à ne pas modifier le format du cadre fourni dans le DCE (format Excel).</li> <li>➔ Les candidats sont également invités à vérifier que la DPGF remise à l’appui de leur offre ne comporte aucune erreur de calcul ou de report et que les montants indiqués dans la DPGF concordent avec les montants indiqués dans l’Acte d’Engagement.</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièce d’offre n°3</b> : un <b>devis détaillé du lot</b> comprenant l’ensemble des options et des caractéristiques techniques demandées au CCTP ; <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Les candidats sont également invités à vérifier que le devis remis à l’appui de leur offre ne comporte aucune erreur de calcul ou de report et que les montants indiqués dans la DPGF concordent avec les montants indiqués dans l’Acte d’Engagement.</li> </ul> </li> </ul>	Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièce d’offre n°4</b> : la <b>fiche technique du véhicule du lot mentionnant l’ensemble des options et des caractéristiques techniques demandées au CCTP</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ La fiche devra notamment bien faire apparaître : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La date d’immatriculation du véhicule (âge) ; Pour les véhicules d’occasion, la date à indiquer est la date de la première immatriculation du véhicule.</li> <li>- Le kilométrage du véhicule ;</li> <li>- Pour le lot 2 également, les heures de fonctionnement des équipements (bras de nacelle).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Non



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pièce d'offre n°5 : une note détaillant la durée et les conditions de l'ensemble des garanties applicables au véhicule du lot.</b></li></ul> |  |
|---|--|

**L'absence des documents ou informations exigés par le présent règlement de la consultation au titre des pièces de l'offre entraîne l'irrégularité de l'offre.**

### **5.3 - Visites sur site**

Aucune visite n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.adullact.org>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants: .pdf, .docx et .pdf. Le nom des fichiers transmis ne devra pas excéder 30 caractères.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

**La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :**

**Communauté de Communes Petite Camargue  
145 Avenue de la Condamine  
30600 VAUVERT**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **7 – Négociation**

L'acheteur se réserve la faculté, après analyse des offres, d'inviter l'ensemble des soumissionnaires à négocier sur la base de leur offre initiale, y compris celles irrégulières et inacceptables (l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse).

L'acheteur peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il procèdera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Les négociations pourront porter sur tous sujets techniques, administratifs et/ou financiers liés au dossier d'offre sans pour autant modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les négociations seront effectuées par écrit, via le profil acheteur.

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires seront invités à compléter et/ou modifier leur offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne pourront communiquer des informations et compléments uniquement en lien avec les questions posées et/ou retenues par l'acheteur. Les pièces ou réponses dont la transmission n'a pas été sollicitée ne seront pas prises en compte.

**Sauf indication contraire dans le courrier de négociation, les candidats devront obligatoirement répondre aux demandes figurant à la demande de négociation adressés par l'acheteur.**

Après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et R2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur procédera, conformément aux critères de choix, au classement des offres sur la base des offres initiales complétées ou modifiées par les candidats durant la négociation.

En l'absence d'offre recevable à l'issue de la négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de proroger la phase de négociation.

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

**Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.**

### **8.2 – Jugement des offres et attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont identiques aux deux lots et sont pondérés de la manière suivante :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1- Prix des prestations</b>	<b>50 %</b>
<b>2- Valeur technique de l'offre</b>	<b>40 %</b>
<b>3- Délai de livraison</b>	<b>10 %</b>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Chaque critère sera noté sur 100 points. Les critères sont éventuellement déclinés en sous-critères auxquels on a attribué une note, le total des notes des sous-critères étant égal à 100.

La note totale de chaque critère sera ensuite pondérée par application du pourcentage de pondération mentionné au présent règlement de la consultation.

Les notes pondérées de chaque offre sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de notes globales. L'offre obtenant la meilleure note sera retenue.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 et R. 2152-6 et R. 2152-7 2° du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres en se fondant sur les critères et sous-critères de jugement des offres suivants :

### **Critère 1: Coût des prestations (noté sur 100 points – pondéré à 50%)**

Le critère 1 sera noté comme suit :

**> Note avant pondération = Montant de l'offre moins-disante / montant de l'offre du soumissionnaire x 100**

**Dans laquelle :**

**Montant de l'offre = Montant total en € TTC indiqué à l'Acte d'Engagement**

**> Note pondérée = Note avant pondération x 0.5**

### **Critère n°2: Valeur technique de l'offre (noté sur 100 points – pondéré à 40%)**

#### **Lot 1 « Acquisition d'un véhicule utilitaire cabine avec système Ampliroll »**

Le critère 2 sera noté comme suit :

- **Sous-critère n°1 « Age des véhicules » noté sur 50 points.**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat: âge du véhicule au jour de la date limite de remise des offres en prenant en compte la date d'immatriculation du véhicule indiquée dans l'offre. Pour les véhicules d'occasion, la date prise en compte sera la date de la première immatriculation du véhicule.

<b>Tranche d'âge</b>	<b>Note en point</b>
<b>De 0 à 1 an</b>	50
<b>Supérieur à 1 an et jusqu'à 3 ans</b>	30
<b>Supérieur à 3 ans et jusqu'à 5 ans</b>	20
<b>Supérieur à 5 ans et jusqu'à 6 ans</b>	10

- **Sous-critère n°2 « Kilométrage du véhicule » noté sur 50 points ;**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat : kilométrage du véhicule indiqué dans l'offre du candidat.

Kilométrage véhicule	Note en point
De 0 à 12 500 km	50
Supérieur à 12 500 km et jusqu'à 25 000 km	30
Supérieur à 25 000 km et jusqu'à 37 500 km	20
Supérieur à 37 500 km et jusqu'à 50 000 km	10

## Lot 2 « Acquisition d'un camion nacelle sur châssis cabine VL »

Le critère 2 sera noté comme suit :

- **Sous-critère n°1 « Age des véhicules » noté sur 30 points.**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat: âge du véhicule au jour de la date limite de remise des offres en prenant en compte la date d'immatriculation du véhicule indiquée dans l'offre. Pour les véhicules d'occasion, la date prise en compte sera la date de la première immatriculation du véhicule.

Tranche d'âge	Note en point
De 0 à 1 an	30
Supérieur à 1 an et jusqu'à 3 ans	22.50
Supérieur à 3 ans et jusqu'à 5 ans	15
Supérieur à 5 ans et jusqu'à 6 ans	7.50

- **Sous-critère n°2 « Kilométrage du véhicule » noté sur 30 points ;**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat : kilométrage du véhicule indiqué dans l'offre du candidat.

Kilométrage du véhicule	Note en point
De 0 à 12 500 km	30
Supérieur à 12 500 km et jusqu'à 25 000 km	22.50
Supérieur à 25 000 km et jusqu'à 37 500 km	15
Supérieur à 37 500 km et jusqu'à 50 000 km	7.50

- **Sous-critère n°3 « Heures de fonctionnement de la nacelle » noté sur 40 points ;**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat : nombre d'heure de fonctionnement indiqué dans l'offre du candidat.

Heures de fonctionnement nacelle	Note en point
De 0 à 125 heures	40
Supérieur à 125 heures et jusqu'à 250 heures	30
Supérieur à 250 heures et jusqu'à 375 heures	20
Supérieur à 375 heures et jusqu'à 500 heures	10

Note avant pondération :

La note avant pondération de la valeur technique est obtenue par l'addition des notes de chaque sous critère.

Note pondérée :

La note pondérée est obtenue par l'application de la formule suivante :

<b>Note pondérée = Note avant pondération x 0,40</b>
--

### **Critère n°3: Délai de livraison (noté sur 100 points – pondéré à 10%)**

Le délai pris en compte sera le délai indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement. Le délai le plus court obtient la note maximale de 100 points. La note des autres candidats est obtenue par application de la formule :

<b>Note avant pondération = (délai le plus court / délai du candidat) X 10</b>
<b>Note pondérée = Note avant pondération x 0,10</b>

Les offres seront classées selon leur note globale. L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Il est conseillé aux candidats de transmettre lesdits documents au moment du dépôt de candidature.

Une mise au point du marché pourra également être effectuée avec l'attributaire pressenti.

## **8.4 - Documents à transmettre par l'attributaire du marché**

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exigera du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

**Les documents à produire (s'ils n'ont pas déjà été transmis au moment du dépôt de l'offre initiale) dans ce cadre sont les suivants :**

- Les attestations et certificats suivants, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) :
  - Une attestation de régularité fiscale ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée) de moins de 3 mois à compter de la demande ;
  - Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l'URSAFF (attestation de vigilance) ou la mutuelle sociale agricole (MSA) le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
  - Le cas échéant, certificat, en cours de validité attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires délivré par ces mêmes caisses, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
  - Le certificat de cotisations retraite, délivré par l'organisme Pro BTP le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
- Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D8254-5 du Code du Travail de moins de 3 mois à compter de la demande. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut, un document attestant de votre part que vous n'employez pas de travailleurs étrangers pour réaliser les prestations prévues au marché.
- Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat établi dans un État membre de la communauté européenne autre que la France devra produire des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers devra pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.



Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra également produire, dans les mêmes conditions, les documents suivants :

- l'acte d'engagement signé ;
- un document attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager la société à hauteur du montant du marché ;
- un RIB ;
- l'habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants ;
- une police d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour.

### Groupement

En cas d'offre présentée en groupement déclarée dans l'offre, les documents listés dans le présent article (à l'exception de l'acte d'engagement qui est unique à l'ensemble de l'équipe) devront être fournis par l'ensemble des cotraitants.

### Délai imparti

Si les documents listés dans le présent article n'ont pas été fournis dans la candidature et/ou si l'acte d'engagement n'a pas été signé dans les conditions fixées ci-dessus dans le cadre du dépôt de l'offre, le délai imparti par l'acheteur public à l'attributaire pour remettre ces documents et/ou signer l'acte d'engagement sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

S'il ne produit pas les documents exigés au titre de l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée seconde sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires et signer électroniquement l'acte d'engagement le cas échéant. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées.

NOTA: L'acheteur public se réserve la possibilité de re-matérialiser l'acte d'engagement de l'attributaire pour signature du contrat. Ce dernier devra transmettre l'acte d'engagement, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dûment signé par la personne habilitée à engager la société.

## **9 – Récompenses**

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## **10 - Renseignements complémentaires**

### **10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.adullact.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **10.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Nîmes**  
**16 Avenue Feuchères**  
**CS 88010**  
**30941 NIMES**  
**Tél : 04 66 27 37 00**  
**Télécopie : 04 66 36 27 86**  
**Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr**  
**Adresse internet(U.R.L) : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Greffes du Tribunal Administratif de Nîmes**  
**16 Avenue Feuchères**  
**CS 88010**  
**30941 NIMES**  
**Tél : 04 66 27 37 00**  
**Télécopie : 04 66 36 27 86**  
**Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr**  
**Adresse internet(U.R.L) : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable de différends ou de litiges**  
**Place Félix-Baret**  
**CS 80001**  
**13282 MARSEILLE CEDEX 6**