



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

ACQUISITION ET MAINTENANCE DE BROyeurs À VEGETAUX POUR LES COMMUNES MEMBRES ET LES SERVICES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE PETITE CAMARGUE

Date et heure limites de réception des offres :

17 mai 2024 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	4
1.4 - Réalisation de prestations similaires	4
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	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Conditions particulières d’exécution	5
<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	6
<u>4 - Contenu du dossier de consultation</u>	6
<u>5 - Présentation des candidatures et des offres</u>	7
5.1 – Pièces de la candidature à fournir	7
5.2 – Pièces de l’offre à fournir	9
5.3 - Visites sur site	10
<u>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u>	11
6.1 - Transmission électronique	11
6.2 - Transmission sous support papier	12
<u>7 – Négociation</u>	12
<u>8 - Examen des candidatures et des offres</u>	12
8.1 - Sélection des candidatures	13
8.2 – Jugement des offres et attribution des marchés	13
8.3 - Suite à donner à la consultation	16
<u>9 – Récompenses</u>	18
<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 ET MAINTENANCE DE BROyeurs À VEGETAUX POUR LES COMMUNES MEMBRES ET LES SERVICES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE PETITE CAMARGUE

Contexte :

> Le présent marché a pour objectif de :

- assurer la transformation des déchets verts en une ressource pour les parcs et jardins du territoire de la CCPC.
- réduire les coûts de prise charge des déchets en optimisant le transport des bennes vers les sites de traitement ;
- assurer la promotion de la pratique du broyage sur le territoire de la CCPC ;

> Les prestations attendues du titulaire sont les suivantes :

- La fourniture, la livraison et l'installation d'un broyeur à végétaux thermiques dans chacune des cinq communes de la Communauté de communes de Petite Camargue ainsi qu'au pôle cohésion sociale et territoriale, transition et développement durable, soit six broyeurs au total ;
- La mise en service des six broyeurs, y compris la fourniture des documents administratifs nécessaires au bon fonctionnement du matériel (carte grise si requise) et la formation du personnel désigné par les collectivités pour l'utilisation des engins ;
- La maintenance des six broyeurs pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois.

Les prestations sont détaillées dans le CCTP.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de la Communauté de communes de Petite Camargue : communes de Aimargues (30470), Aubord (30620), Beauvoisin (30640), Le Cailar (30740) et de Vauvert (30600). Les adresses de livraison des broyeurs sont précisées dans le CCTP.

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 n'est pas alloti.

En effet, une dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Afin de garantir la mise en œuvre de la garantie ainsi que la clarté des responsabilités, il convient que le vendeur des broyeurs assure également son entretien et sa maintenance.

> 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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
16000000-5	Machines agricoles
16160000-4	Matériel de jardinage divers

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Dans le cas où un candidat souhaiterait présenter un ou plusieurs sous-traitant(s) à l'appui de son offre, merci de fournir pour chaque sous-traitant :

- Une déclaration de sous-traitance (DC4 suivant le modèle à jour) ou lettre d'intention du sous-traitant matérialisant son engagement dans le cadre du futur contrat ;
- Un dossier de candidature comportant les pièces demandées au présent règlement de consultation ;
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B.) pour le paiement si le sous-traitant envisagé a le droit au paiement direct de ses prestations.

Important : aucune déclaration de sous-traitance ne sera acceptée après la date limite de remise des offres si cette déclaration de sous-traitance est réalisée, dans le cadre d'une demande de complément de candidature, pour justifier que le candidat remplit une des conditions de participation à la présente procédure.

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) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe à compléter par les candidats ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et son annexe.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) à compléter par les candidats ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, mis à disposition des candidats.

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 d, doivent être fournies par chaque candidat :

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

Libellés	Signature
• <u>Pièce de candidature n°1</u> : Le formulaire DC1 dûment complété	Non
• <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	Non
• <u>Pièce de candidature n°3</u> : Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Signature
• <u>Pièce de candidature n°4</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	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">• Pièce de candidature n°5 : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
<ul style="list-style-type: none">• Pièce de candidature n°6 : 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. <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">- présenter des références en lien avec l'objet du marché ;- être attentifs à la clarté et à qualité de la liste de références fournie dans leur dossier de candidature ;- à fournir l'ensemble des éléments demandés dans cette liste (montant, date et destinataire.	Non
<ul style="list-style-type: none">• Pièce de candidature n°7 : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	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, 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.

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d’offre n°1 : L'Acte d'Engagement (AE) intégralement complété ainsi que, <u>en cas de cotraitance avec paiements sur comptes séparés</u>, l’annexe 1 intégralement complétée. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d’offre n°2 : La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) intégralement complétée <u>en utilisant le cadre de DPGF joint au dossier de consultation</u>. <ul style="list-style-type: none"> ➔ Les candidats sont invités à utiliser le cadre de DPGF joint au dossier de consultation. ➔ 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. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d’offre n°3 : Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et comprenant l'ensemble des informations demandées dans le cadre de mémoire justificatif joint au dossier de consultation. <ul style="list-style-type: none"> ➔ Les soumissionnaires ne sont pas obligés d'utiliser le cadre de mémoire justificatif joint au DCE qui est fourni uniquement pour faciliter la présentation des offres. ➔ Cependant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les candidats doivent impérativement consulter le cadre de mémoire joint au dossier de consultation afin de connaître la liste des informations attendues dans le mémoire justificatif. ○ Les candidats doivent veiller à ce que l'ensemble des informations demandées dans le cadre de mémoire se retrouve bien dans leur mémoire justificatif. A défaut, leur offre pourra être déclarée incomplète et donc irrégulière. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d’offre n°4 : la fiche technique des broyeurs proposés dans l’offre ; 	Non

<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d'offre n°5 : le contrat de maintenance des broyeurs proposés dans l'offre (sur 5 ans renouvelable une fois soit 10 ans total) ; 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce d'offre n°6 - En cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre uniquement : la Déclaration de sous-traitance (DC4) intégralement complétée. ➔ L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. ➔ La déclaration de sous-traitance devra indiquer la dénomination sociale et la qualité du sous-traitant, les prestations sous-traitées et les prix concernés. ➔ Dans le cas où un candidat souhaiterait déclarer plusieurs sous-traitants au stade de l'offre, il est demandé de fournir une déclaration de sous-traitance par sous-traitant déclaré. 	Non

D'une manière générale, 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.

Toutefois, l'absence des documents ou des informations suivantes, contenues dans le mémoire technique, n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre :

- Informations relatives au matériau constitutif et au système d'alimentation de l'engin ;
- Attestation de formation ;
- Descriptif du fonctionnement du service après-vente ;
- Description du réseau de distribution des pièces de rechange (pays des fournisseurs, gestion de la disponibilité, délais d'approvisionnement)

Pour ces éléments, utiles sans toutefois être indispensables à l'appréciation de l'offre, la note du soumissionnaire sera ainsi pénalisée proportionnellement à l'importance du manque d'informations demandées, dans le cadre de l'application du ou des (sous-)critère(s) concerné(s) par cette absence de transmission. Cette pénalisation pourra entraîner l'application d'une note égale à zéro.

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 procédera 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 procèdera, 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 pondérés de la manière suivante :

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

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%)

Le critère 2 sera noté comme suit :

- **Sous-critère n°1 « Qualité des caractéristiques techniques des broyeurs proposés par le candidat (dont notamment : puissance du moteur, diamètre maximum admissible en tronc, niveau sonore en fonctionnement) » 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: informations demandées dans le cadre de la partie 1 du mémoire technique, fiches techniques fournis par le candidat.

- **Sous-critère n°2 « Qualité de la formation proposée par le candidat pour les agents de la collectivité : organisation, contenu et suivi de l'assimilation » noté sur 10 points ;**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat: informations demandées dans le cadre de la partie 2 du mémoire technique.

- **Sous-critère n°3 « Qualité des conditions de garantie et durée de garantie proposées par le candidat » noté sur 20 points ;**

Seront pris en compte pour l'analyse du présent sous-critère, les éléments suivants compris dans le mémoire justificatif du candidat: informations demandées dans le cadre de la partie 3 du mémoire technique.

- **Sous-critère n°4 « Qualité du contrat de maintenance proposé par le candidat » 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: informations demandées dans le cadre de la partie 4 du mémoire technique.

- **Sous-critère n°5 « Délai d'intervention proposé par le candidat » noté sur 10 points :**

Le délai pris en compte dans le cadre du présent sous-critère sera le délai indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement. Le délai le plus court obtient la note maximale de 10 points. La note des autres candidats est obtenue par application de la formule : Note avant pondération = (délai le plus court / délai du candidat) X 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 :

$\text{Note pondérée} = \text{Note avant pondération} \times 0,40$
--

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 :

$\text{Note avant pondération} = (\text{délai le plus court} / \text{délai du candidat}) \times 100$
--

$\text{Note pondérée} = \text{Note avant pondération} \times 0,10$
--

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 – Sous-traitance

En cas d'offre présentée en groupement et/ou de sous-traitance 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 et des sous-traitant(s).

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 :

Greffe 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