



VILLE D'ILLE SUR TET  
10 PLACE DE LA RESISTANCE  
66 130 ILLE SUR TET

Marché à Procédure Adapté (MAPA)

# D.C.E

# R.C

## Règlement de la Consultation

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES  
ACQUISITION D'UN VEHICULE ASPIRATEUR HYDROCUREUR SUR CHASSIS

**Date limite de réception des offres : 14 juin 2019**

**Personne publique passant le marché**  
Mairie d'Ille sur Têt  
Place de la résistance  
66 130 Ille sur Têt  
Tél. : 04 68 84 73 12

**Représentant du pouvoir Adjudicateur**  
Monsieur William BURGHOFFER, Maire

## Section I - Acheteur Public

### **1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public**

Acheteur public : Mairie d'Ille sur Têt, 10 place de la Résistance 66130 Ille sur Têt  
Tél. : 04 68 84 73 12

### **2 - Type d'acheteur public**

L'acheteur public est une collectivité territoriale. L'acheteur public est un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 10 de l'ordonnance n° 2015-899.

### **3 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être demandées.**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à : [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com).

### **4 - Adresse auprès de laquelle les dossiers peuvent être obtenus**

Les dossiers sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante : [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)

## Section II - Objet du Marché

La présente consultation est un marché d'acquisition d'un véhicule aspirateur hydrocureur sur châssis. Le contenu des caractéristiques techniques est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le lieu de livraison et la durée du marché sont définis dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## Section III – Conditions relatives au marché

### **1- Cautionnement et garanties exigés :**

Application de la retenue de garantie (5% du montant des décomptes), articles 122 à 124 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. La retenue de garantie peut être remplacée par une caution bancaire égale à 5% du marché.

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

Les règlements seront effectués dans un délai fixé par les règles de comptabilité publique à compter de la réception de la facture par le maître d'Ouvrage.

### **3- Langue utilisée dans l'offre :**

L'offre devra être rédigée en langue française.

## Section IV – Conditions de participation – pièces à fournir

### **1- La candidature est constituée des documents suivants :**

1) Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC 1),

- 2) Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (modèle DC2) ou renseignements et déclarations qui y sont mentionnés,
- 3) Capacité économique et financière : Chiffre d'affaire des 3 dernières années ou toutes preuves attestant de la capacité financière de l'entreprise,
- 4) Déclaration indiquant les moyens techniques et humains de l'entreprise, notamment pour le SAV
- 5) Assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité,
- 6) Références de réalisations similaires ou comparables sur les trois dernières années (en annexant le cas échéant les éventuelles qualifications),
- 7) Toute pièce jugée utile par le candidat.

## **2- L'offre du candidat est constituée des documents suivants :**

- 1) L'Acte d'Engagement, dûment complété par le candidat, pour le lot concerné
- 2) Un devis descriptif et estimatif détaillé,
- 3) Un mémoire technique répondant aux différents points du critère de la valeur technique de l'engin proposé, tout comme sur la garantie et le SAV.
- 4) Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et le Règlement de la Consultation (RC) dûment signés par le candidat ou une attestation de conformité à ses documents.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre peut être REJETEE si l'un des documents demandés ci-dessus est manquant ou incomplet.

## **Section V – Critères d'attribution**

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après :

Prix : 40 %

Qualité des produits (engin + garantie + SAV) : 40 %

Délais de livraison : 20 %

**Dans le but d'apprécier la qualité du produit, une démonstration sera obligatoire, sur la commune, avant la finalisation du marché.**

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec les entreprises ayant remis une offre recevable.**

## **Section VI - Modalités de remise des candidatures et des offres**

### **1- Transmission électronique obligatoire**

Les plis des candidats doivent être déposés de façon dématérialisée à l'adresse suivante : **[www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com)**.

En cas de remise de l'offre sous format papier, celle-ci sera considérée comme irrégulière.

### **2- Prérequis au dépôt de l'offre**

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme e-marchespublics.com (voir le site **<http://www.e-marchespublics.com>**). Il

est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, **la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat**. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

**Il est recommandé aux candidats de respecter les instructions suivantes :**

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf./ .pdf / .xls
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Conformément au II et III de l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006, les candidatures ou les offres contenant des virus seront réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en sont informés dans les plus brefs délais.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

Il est demandé aux candidats que les noms de fichiers soient impérativement limités à 60 caractères.

### **3-Déroulement de la remise d'une offre en ligne sur la plateforme e-marchespublics.com**

A partir de l'interface proposée, cliquer sur « Réponse » dans la liste des avis.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validé par la plateforme.

Vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne. Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation en amont, proposée par la plateforme.

Vous pouvez alors tester votre configuration informatique d'un simple clic.

Il sera demandé de télécharger et d'installer un utilitaire gratuit « Demat-safe ».

Suivez le processus de façon linéaire, et chargez les fichiers demandés.

Signez, cryptez, scellez vos enveloppes et déposez-les sur le coffre-fort d'un simple clic. Consultez la confirmation écran de votre dépôt horodaté.

Vous recevrez par messagerie un accusé de réception électronique de votre dépôt. Vous disposez sur votre espace privatif de la traçabilité de vos opérations, et de la possibilité de modifier ou de supprimer votre offre jusqu'à la date limite de soumission des offres.

### **4 -Informations complémentaires sur la dématérialisation**

#### **4.1 - La signature électronique**

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de leurs offres.

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et du décret 2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, les opérateurs économiques signant

électroniquement les candidatures et les actes d'engagement doivent présenter un **certificat de signature électronique**. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. (L'outil de signature est fourni par la plateforme e-marchespublics.com)

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Le signataire est invité à utiliser l'application de signature proposée par le profil d'acheteur.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plateforme e-marchespublics.com sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Si toutefois le signataire utilise une autre application, il doit joindre aux documents signés l'indication.

#### **4.2 - La copie de sauvegarde**

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.

**Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.** La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir copie de sauvegarde** ».

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Cachet, date et signature