



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Pouvoir adjudicateur :

Commune de Cuiseaux
Mairie - 1, Place Pierre Puvis de Chavannes
71480 CUISEAUX
03 85 72 70 60
mairie@cuiseaux.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame la Maire

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée ouverte passé en application des articles R.2123-1 et L.2123-1 du Code de la Commande Publique

Objet de la consultation :
Achat d'un tracteur pour l'usage du service technique communal

Date limite de remise des offres : lundi 11 août 2025 à 12h

Sommaire

Article I.	Objet de la consultation	3
Article II.	Forme juridique de l'attributaire	3
Article III.	Conditions de la consultation	3
3.01	La procédure de consultation	3
3.02	La décomposition du marché	3
3.03	Mode d'intervention des entreprises	3
3.04	Délai de validité des offres	3
Article IV.	Durée et modalités de règlement du marché	3
4.01	La durée totale du marché	3
4.02	Les modalités de règlement du marché	3
Article V.	Mise à disposition et contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	3
5.01	Contenu du DCE	3
5.02	Mise à disposition du DCE	4
5.01	Modification de détails du dossier de consultation des entreprises	4
5.02	Renseignements complémentaires	4
Article VI.	Modalités de présentation des candidatures et des offres	4
Article VII.	Conditions d'envoi et de remise des offres	6
Article VIII.	Analyse des candidatures et jugement des offres	7
8.01	Analyse des candidatures	7
8.02	Critères de jugement et de sélection des offres	8
Article IX.	Négociations :	8
Article X.	Langue de rédaction	8
Article XI.	Unité monétaire	8
Article XII.	Interruption de la procédure	8

Article I. Objet de la consultation

Le présent marché concerne l'achat d'un tracteur pour l'usage du service technique communal.

Il sera affecté aux Services Techniques de la Ville de Cuiseaux.

Article II. Forme juridique de l'attributaire

Les groupements momentanés sont autorisés, soit les groupements solidaires soit les groupements conjoints.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article III. Conditions de la consultation

3.01 La procédure de consultation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée ouvert en application des articles R.2123-1 et L.2123-1 du Code de la Commande Publique.

3.02 La décomposition du marché

(a) Lots

Le marché n'est pas allotie.

(b) Tranches : sans objet.

(c) Prestations supplémentaires éventuelles : sans objet

(d) Variantes : interdite

3.03 Mode d'intervention des entreprises

Le marché n'est pas allotie ce qui implique que les entreprises devront répondre à la consultation pour l'intégralité du marché.

3.04 Délai de validité des offres

La date de validité des offres est de 120 jours. Le délai court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Passé ce délai, l'entreprise est tacitement déliée de ses engagements.

Article IV. Durée et modalités de règlement du marché

4.01 La durée totale du marché

Voir article 1.5 du CCAP

4.02 Les modalités de règlement du marché

Voir article 3.2 du CCAP

Article V. Mise à disposition et contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

5.01 Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières

- Le DPGF,

5.02 Mise à disposition du DCE

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme <https://www.e-marchespublics.com/>.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

5.01 Modification de détails du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché. Le pouvoir adjudicateur s'engage en cas de modifications de détails à informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.02 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme <https://www.e-marchespublics.com/>.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément par le biais du profil acheteur. Pour ce faire les candidats devront veiller à indiquer une adresse mail valide.

Article VI. Modalités de présentation des candidatures et des offres

Justificatifs candidature :

➤ le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) ou un dossier de candidature :

- le DUME :

Le DUME est accessible directement sur le profil acheteur « Territoire numérique » soit via <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>. Le DUME est une démarche unique qui prend la forme d'une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type et permet de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur que le candidat rempli les critères de sélection et n'entre pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Il remplace l'ensemble des documents et renseignements permettant de justifier des capacités au stade de la candidature.

Ou

- "Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants" (DC1 ou équivalent). Ce document renseigné par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée, par les membres du groupement, est adressé à l'acheteur. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots. Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat. Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner aux marchés publics.

- "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" (DC2 ou équivalent). Ce document est renseigné par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement le cas échéant. En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation. Il apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat

individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique
 - Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation,
 - Note de présentation de l'entreprise portant sur ses capacités techniques et financières, ainsi que ses moyens matériels et humains.
 - Liste des références pour des prestations similaires à celles faisant l'objet du marché sur les 3 dernières années.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées attestées.

En cas de groupement, ou de sous-traitance chaque société devra fournir les pièces exigées au stade de la candidature.

Contenu de l'offre :

- Une note technique comprenant entre autres :
 - les règles utiles au bon usage (maintenance et sécurité),
 - le mode d'emploi détaillé,
 - toutes les informations techniques de conformité.
 - La fiche technique du tracteur
 - les conditions de garantie du matériel.
- La DPGF complété,
- Concernant le service après-vente : les modalités d'actions et les tarifs.

Il est rappelé aux candidats que l'ensemble des pièces n'ont pas à être signées au moment du dépôt de l'offre pour le dépôt de l'offre.

NOTA : Le CCAP et le CCTP n'ont pas à être retournés. Le simple fait de signer l'acte d'engagement qui s'y réfère vaut acceptation, pleine et entière.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de la déclaration de sous-traitance :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément aux articles R2143-11 et 12 du Code de la commande publique, le candidat (et chacun des membres du groupement si tel est le cas), auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra obligatoirement produire dans un délai de 5 jours à compter de la demande :

- 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 6 mois (article D 8222-5-1°-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 D 8222-5-1°-b du Code du Travail).
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligatoires fiscales et sociales ont été satisfaites,
- Copie du jugement prononcé si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire,

◦ les documents relatifs aux pouvoirs délégués au signataire pour l'habiliter à signer le marché et représenter le candidat, précisant les pouvoirs délégués, les limitations financières et/ou géographiques de la délégation, délégation de signature à jour.

◦ Si le candidat emploie plus de 20 salariés, une certification de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (attestation de versement de contribution délivrée par l'AGEFIPH pour 2020)

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle mentionnant le nom ou la raison sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. Les candidats de l'Union Européenne fourniront les documents équivalents.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Article VII. Conditions d'envoi et de remise des offres

Important : tous les échanges (informations, documents...) avant la notification s'effectueront de manière électronique via la plateforme de dématérialisation <https://www.e-marchespublics.com/>.

A cet effet, les candidats devront préciser, lors de la remise de leur offre, une adresse de messagerie électronique valide que la Ville de Cuiseaux utilisera pour tout échange.

L'expéditeur des courriels sera « Françoise JAILLET – Mairie de Cuiseaux ». Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-2 et R.2132-7 du Code de la Commande Publique et l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la collectivité impose la transmission des offres par voie électronique sur le profil acheteur : <https://mairie-cuiseaux.e-marchespublics.com/>

Les candidats devront veiller à renommer leurs fichiers de manière à les rendre facilement identifiables, les noms devront être court et l'intitulé du document devra y figurer (ex : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire : DPGF), l'utilisation d'accents, de symboles et caractères spéciaux est prohibée.

Les fichiers devront être sous format PDF.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de téléchargement de leur pli sur la plate-forme Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre. La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception confirmant la date et heure de réception de manière certaine.

En outre, conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, sera ouverte.

ATTENTION : le téléchargement des documents doit être intégralement terminé à l'heure de clôture de la consultation.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans le délais impartis pour la remise des offres sur support papier ou sur support physique électronique placé dans un pli portant mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter clairement le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde pourra être transmise par la poste avec date certaine de remise à l'adresse suivante :

*Madame la Maire
Mairie de Cuiseaux
Services techniques
1, Place Pierre Puvis de Chavannes
71480 CUISEAUX*

Signature Electronique :

La signature électronique ne sera pas exigée au stade de la remise de l'offre.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que les candidats anticipent l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Le certificat de signature doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

« Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES »

Le certificat de signature doit être acheté auprès d'un prestataire qualifié conformément au référentiel général de sécurité et le règlement N°910/2014 dit « eIDAS ». Les certificats RGS en cours de validité sont toujours acceptés.

Si les parties ne sont pas en mesure de procéder à une signature électronique des documents, ceux-ci seront rématérialisé et feront l'objet d'un envoi par courrier. L'attributaire devra retourner le document original signé au pouvoir adjudicateur.

Article VIII. Analyse des candidatures et jugement des offres

8.01 Analyse des candidatures

Les candidatures seront admises après examen de leur capacité professionnelle, capacité financière et capacité technique.

Le pouvoir adjudicateur privilégiera certains points :

- Les garanties fournies par le candidat
- Les capacités économiques et financières ainsi que les capacités techniques et professionnelles du candidat liées à l'objet du marché

8.02 Critères de jugement et de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4 et R 2152-1, R2152-2 et R2152-6 du Code de la Commande Publique

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et notés sur un total de 100 points, et pondérés de la manière suivante :

Critère de jugement des offres	Notation
1 : Coût global Jugé pour la fourniture sur le coût d'achat, de livraison, des formalités administratives et de formation des utilisateurs. Formule de calcul : Note coût global = 40*coût global du moins disant/ Coût global de l'offre jugée. Conformément à l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.	40 points
2-Valeur technique , appréciée sur la base du mémoire justificatif et sur le respect des prescriptions du CCTP :	60 points
Caractéristiques techniques essentielles	Eliminatoire si absence de réponse ou réponse différente de celle attendue
Caractéristiques techniques principales	40 points
Caractéristiques techniques secondaires	14 points
Présentation générale du Mémoire technique, composé des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Devis détaillé correspondant à la configuration attendue• Fiche descriptive du matériel correspondant à la configuration attendue	6 points

**Le détail de la notation est porté en Annexe du CCTP
(``25_CUISEAUX_TRACTEUR_ST_ANEXE_NOTATION.pdf``)**

Article IX. Négociations :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'entamer une négociation avec tous les candidats. Cette négociation pourra porter sur tout élément de la mise en concurrence (prix, valeur technique ...). Cette négociation pourra prendre la forme d'un entretien.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres sans négociation.

Article X. Langue de rédaction

Les propositions soumises au pouvoir adjudicateur devront être rédigées en langue française.

Article XI. Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Article XII. Interruption de la procédure

A tout moment de la procédure, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera due.