

**MARCHE DE FOURNITURES  
ACQUISITION DE MATÉRIELS DE  
MOTOCULTURE AVEC REPRISE  
D'ANCIENNES ÉQUIPEMENTS**

---

N°CCPI/ST/2024-06

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**REMISE DES OFFRES**

*Lundi, 29 avril 2024 à 12h00*

**Réponse électronique obligatoire**

## **ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR**

Communauté de Communes d'Issoudun  
Place des Droits de l'Homme  
B.P. 150  
36105 ISSOUDUN Cedex  
Représenté par André LAIGNEL – Président.

## **ARTICLE 2 : Objet et étendue de la consultation**

### **2.1 – Objet de la consultation :**

La présente consultation concerne :

Lot 1 : L'acquisition d'une tondeuse autoportée homologué route avec reprise de l'ancienne.

Lot 2 : L'acquisition d'une tondeuse autoportée avec bac de ramassage et reprise de l'ancienne.

### **2.2 – Etendue de la consultation :**

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché public à procédure adaptée (MAPA) conformément aux articles L.2123-1 puis R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats qui auront présenté les offres les plus intéressantes conformément aux critères de classement des offres définis dans le présent document.

### **2.3– Décomposition de la consultation :**

Le marché est décomposé en deux lots.

Lot	Intitulé
1	Fourniture d'une tondeuse autoportée homologuée route (avec reprise de l'ancienne)
2	Fourniture d'une tondeuse autoportée avec bac de ramassage (avec reprise de l'ancienne)

### **2.4 - Variantes et options**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**S'agissant du lot 1**, une prestation supplémentaire éventuelle obligatoire est prévue :

PSE 1 – Reprise d'un ancien matériel dont les caractéristiques sont les suivantes :

Marque Toro grounmaster 3280

Mise en circulation en avril 2009

N° de série : 250000290

Nombres d'heures : 1764 H

Matériel visible au Centre Technique Municipal (service Espaces Verts) Route de  
Châteauroux - 36 100 ISSOUDUN

**S'agissant du lot 2**, une prestation supplémentaire éventuelle obligatoire est prévue :

PSE 1 – Reprise d'un ancien matériel dont les caractéristiques sont les suivantes :

Marque KUBOTA F3680-EC

Mise en circulation en 2010

N° de série 31716

Nombres d'heures : 2037 H

Plateau de coupe modèle RCK-F36EC

Année de fabrication 2009

N° de série : 30926

Bac de ramassage modèle GCD-900F

Année de fabrication 2009

N° de série : 20772

Matériel visible au stade Henri MERILLAC, route de Bourges 36100 ISSOUDUN

### **ARTICLE 3 : Conditions de la consultation**

#### **3.1 – Durée du marché – Délais d'exécution**

La durée du marché se confond avec sa durée d'exécution.

Le marché prend effet à compter de la date de notification au candidat par le pouvoir adjudicateur qui vaut commande et déclenche le délai de livraison.

L'exécution des prestations se terminera à l'extinction de la période de garantie contractuelle.

#### **3.2 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **ARTICLE 4 : Prix du marché et mode de règlement**

Le marché est traité à prix global et forfaitaire renseigné dans l'acte d'engagement. Les prix sont fermes.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l’emballage, à l’assurance et au transport jusqu’au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture ou des demandes de paiement équivalentes.

## **ARTICLE 5 : Présentation des offres**

- Le dossier à remettre par les candidats comprendra les documents suivants :

### **1. SOUS DOSSIER CANDIDATURE**

- une lettre de candidature ou DC1
- la déclaration du candidat (DC2) qui regroupe les informations sur les capacités du candidat ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l’entreprise ;
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés dans le code de la commande publique relatif aux interdictions de soumissionner ;
- tout justificatif de la capacité du candidat à exécuter le présent marché ;
- indication du chiffre d’affaires global et du chiffre d’affaires concernant les services objets du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Afin d’ouvrir l’accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière ;
- Attestation d'assurance : Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

En cas de candidature en groupement, les documents mentionnés ci-dessus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature, mentionnée au 1°, commune au groupement) ; les documents relatifs à la capacité professionnelle et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les pièces prévues à l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8) du Code du travail et ce, tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales).

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

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

## **2. SOUS DOSSIER OFFRE**

- le CCP dûment complété, daté et signé,
- l'AE dûment complété, daté et signé,
- un mémoire technique conforme au CCP comprenant notamment :
  - Un Détail du prix précis
  - Description technique de l'offre
  - Fiches techniques correspondantes
  - Un éclaté des pièces des machines
  - L'offre de reprise

Les imprimés DC1 « Lettre de candidature », DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » sont disponibles en ligne sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

## **ARTICLE 6 : Condition d'envoi ou de remise des offres**

Réception des offres au plus tard le **Lundi, 29 avril 2024 à 12h00**

### **6.1 – Transmission électronique obligatoire**

Le pouvoir adjudicateur propose de recourir à une transmission électronique des plis à l'adresse sur son profil d'acheteur : <http://webmarche.solaere.recia.fr>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. \*

#### *6.2.1 Environnement informatique, taille des fichiers, formats- horodatage*

L'attention des entreprises est attirée sur la nécessité de disposer d'un environnement informatique suffisant pour être compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux, durée d'acheminement des plis électroniques.

Les prérequis techniques sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de la plateforme [webmarche.solaere.recia.fr](http://webmarche.solaere.recia.fr).

Le temps d'appropriation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais. Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi. Les plis partis avant la date et l'heure limite mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme, mais rejetés par le pouvoir adjudicateur.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

S'agissant du format des fichiers, les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont :

.zip, .xls, .doc, .pdf, .txt, .ppt, .html.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".Exe", ...
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"....

#### *6.2.1 –signature électronique –certificat*

Pour transmettre leurs offres par voie électronique, les candidats devront se procurer un certificat électronique permettant :

- De prouver leur identité et donc d'accéder à l'ensemble des services offerts,
- De signer électroniquement leurs offres avec la même valeur juridique qu'une signature sur un document papier.

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics autorise les signataires à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de leur conformité aux normes du référentiel général de sécurité (RGS) et du référentiel général d'interopérabilité (RGI).

En conséquence, les opérateurs économiques peuvent utiliser l'une des trois catégories suivantes :

1. certificats émanant de la liste de confiance française ou d'une liste de confiance d'un autre Etat-membre [http://references.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/TSL-FR\\_xml.pdf](http://references.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/TSL-FR_xml.pdf)
2. certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre établie, transmise et mise à disposition par la Commission européenne, conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 : <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>
3. tout autre certificat (paragraphe 3 de l'article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012, relatif à la signature électronique)

Le signataire du document transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires qui contient au moins les informations suivantes :

1° la procédure permettant la vérification de la validité de la signature,

2° l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise un certificat reconnu au niveau français ou européen visé, il peut être dispensé de la fourniture de ces informations.

**ATTENTION : une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement). Une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique**

La signature d'un fichier compressé (zip ou équivalent) contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. **Un candidat qui signe le ZIP est assimilable à celui qui répondrait sous forme « papier » en signant l'enveloppe au lieu de son contenu.** Ainsi, la signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier constituant un document à signer mentionner dans le Règlement de Consultation (tel que l'Acte d'Engagement). Les candidats doivent signer les documents avant de les mettre sur le fichier compressé, puis signer celui-ci.

Le certificat de signature du candidat qui accompagne les documents signés doit présenter les caractéristiques suivantes :

1. ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document,
2. ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document,
3. doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société..

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice attire l'attention des soumissionnaires sur les certificats PRIS V1 qui ne sont plus acceptés depuis le 19 mai 2013.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties à la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

#### **6.2 3. Copie de sauvegarde :**

En cas de transmission des plis par voie électronique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde, sous format papier ou CD-ROM, dans ce dernier cas elle devra être signée électroniquement.

Elle doit être placée dans un pli scellé puis transmise dans les délais de dépôt des offres avec les indications suivantes :

**Monsieur le Président  
Service Commande Publique & Affaires juridiques  
" COPIE DE SAUVEGARDE "  
" NE PAS OUVRIR "  
Communauté de Communes du Pays d'ISSOUDUN  
Place des Droits de l'Homme**

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres (par exemple : aléas de transmission) ou si elle n'a pas pu être ouverte par ce dernier ou lorsqu'un programme informatique malveillant (ou " virus ") est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde ne sera, en revanche, pas ouverte si le pouvoir adjudicateur mène, avec succès, la procédure dématérialisée ou si elle arrive hors délai ou lorsque que l'offre dématérialisée n'arrive pas sur la plate-forme du Département et que le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyée dans les délais.

#### *6.2.4 – Virus*

Les soumissionnaires s'assureront avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus).

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure de passation du marché par la personne publique s'arrêtera au stade de la réception des offres. Au stade de l'attribution, les candidats ayant remis un pli électronique s'engagent à accepter la signature manuscrite d'un marché « rematérialisé » (imprimé sur support papier). Ce support papier sera également signé par la personne publique.

### **ARTICLE 7 : Jugement des candidatures et des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du Code de la commande publique (CCP) et donnera lieu à un classement des offres. Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ne présentent pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes ou ne peut produire dans un délai impartis les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au vu des critères de choix des offres suivants :

1. **Valeur technique** appréciée sur la base du mémoire technique – pondération : 50 % au vu :
  - Caractéristiques du matériel sachant que le minimum requis est de 25% dont 10% pour la démonstration
  - Délai de livraison et garantie 10%
    - (Délai le plus court x5) / Délai considéré sur 5 pts



- Caractéristiques de la garantie sur 5 points.

## 2. **Prix**

- a. Pondération : 40 % (Prix le moins disant x 40) / Prix considéré.

## **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour les renseignements complémentaires, les candidats doivent poser leurs questions sur la plateforme : <http://webmarche.solaere.recia.fr> et au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres.

### **8.1 Règlements des litiges et différends**

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Limoges est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

LE COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS

RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS (CCIRA) DE BORDEAUX

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

Immeuble Le Pôle

11, avenue Pierre Mendès France

33700 MERIGNAC

Contact : Stéphanie MARCON

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél. : 05 55 12 20 47

Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.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. 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.

## **ARTICLE 9 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de LIMOGES - 1 Cours Vergniaud, 87000 Limoges

Téléphone : 05.55.33.91.55 - Télécopie : 05.55.33.91.60

Courriel : [greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greffe.ta-limoges@juradm.fr)