

FINISTERE
COMMUNE DE PRIMELIN

Fourniture et livraison d'un tracteur neuf
équipé de son épareuse et de son chargeur
avec BMS.

Marché public de fournitures à procédure adaptée.

Règlement de Consultation (RC).

Pouvoir adjudicateur :

Commune de Primelin
Monsieur le Maire de Primelin
4 place de la Mairie
29770 Primelin
Tél. 02 98 70 81 19
mairie.primelin@wanadoo.fr

Date et heure limite de remise des offres : **le 18 juillet 2025 à 17h00.**

Cette procédure est entièrement dématérialisée.

La réponse à la présente consultation devra se faire de manière électronique par le biais de la salle
des marchés Mégalis Bretagne

Commune de Primelin
4 place de la Mairie
29770 Primelin

Article 1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 Identification. Pouvoir adjudicateur :

Commune de Primelin

4 place de la Mairie

29770 Primelin

Tél. 02 98 70 81 19

mairie.primelin@wanadoo.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Maire.

1.2 Objet du marché.

Le présent appel d'offres concerne **la fourniture et la livraison d'un tracteur neuf équipé de son épareuse et de son chargeur avec BMS.**

Il comprend également la maintenance préventive du tracteur pendant sa durée de garantie ainsi que la réalisation d'une formation à l'utilisation du tracteur et de ses équipements.

1.3 Décomposition en lots et en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots et en tranches.

Article 2 – Organisation et conditions de la consultation

2.1 – Procédure mise en œuvre

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

2.2 – Variantes.

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **60 (soixante) jours** à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales..

Article 3 – Contenu et retrait du dossier de consultation

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) de la présente procédure contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

- L'annonce.
- La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)

3.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation.

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, la commune de Primelin met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou de réponses apportées aux questions posées.

3.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

La Commune de Primelin se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 (six) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

L'unité monétaire souhaitée par le Maître d'ouvrage est l'euro.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures ou les offres 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 le cadre de la candidature ou de l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet, contenant les pièces listées aux articles 4.2 et 4.3 du présent règlement de la consultation.

4.1- Forme juridique des groupements.

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement, en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 2° du Code de la commande publique.

4.2 - Contenu des candidatures :

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier complet de candidature.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

a) Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci).
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (formulaire DC2 ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci).
- Les pouvoirs du signataire à engager le candidat ou le groupement.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, et d'apporter la preuve qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché.
- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

b) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principales prestations, notamment celles similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le destinataire public ou privé.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations objets de la présente consultation.

c) les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Assurance pour les risques professionnels en cours de validité

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références de prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

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.

L'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique et du dispositif « Dites-le nous une fois » (article R.2143-14 dudit Code), les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents que le pouvoir adjudicateur peut retrouver à l'aide du numéro de SIRET de la société.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation, ou d'un précédent marché portant sur le même objet, s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature : d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais, et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils 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 administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature : d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture des plis que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra accorder aux candidats un délai, pour produire ou compléter ces pièces. A défaut de transmission des éléments dans le délai imparti, la candidature sera écartée.

- Assurance pour les risques professionnels en cours de validité

4.2 - Contenu des offres :

Le dossier d'offre remis par le candidat comprendra les pièces suivantes :

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des opérateurs économiques ayant vocation à être titulaire du marché ;
- 2) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire**
- 3) Le Mémoire technique obligatoire**, justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Le mémoire technique est indispensable pour apprécier le critère "valeur technique de l'offre" pour le jugement des offres.

Article 5 – Sélection des candidatures et jugements des offres

5.1 – Sélection des candidatures

Sous réserve d'avoir produit un dossier de candidature complet et de ne pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner, les candidatures seront examinées et sélectionnées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières ainsi qu'au regard des références présentées.

Il est précisé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne justifiera pas l'élimination d'un candidat.

5.2 – Jugement des offres

5.2.1 – Critères d'attribution

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seront éliminées les offres inappropriées. Toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

1. Critère n° 1 : Prix

Le critère du « prix » sera affecté d'un coefficient de pondération de 40%.

L'offre sera jugée au regard de la DPGF remise par le candidat à l'appui de son offre. La DPGF précisera le prix de reprise de l'ancien tracteur et de ses équipements.

- Détermination de l'offre de référence :

L'offre la moins élevée constituera l'offre de référence (OR) et se verra attribuée la note de 40.

- Classement des offres supérieures à l'offre de référence :

Les offres plus élevées (offres supérieures (OS) à l'offre de référence moins-disante) seront notées et classées en fonction de l'offre de référence.

$\text{Note OS} = (40 \times \text{OR}) / \text{OS}$
--

2. Critère n° 2 : Valeur technique de l'offre

Le critère de « valeur technique de l'offre » sera affecté d'un coefficient de pondération de 60%.

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du contenu du mémoire technique (cf. article 4.2 du Règlement de Consultation). Le contenu du mémoire technique devra donc obligatoirement développer les critères suivants :

- Respect du délai de livraison. 20 points.
- Qualité et provenance certifiée du matériel. 10 points.
- Extension de la durée de garantie du tracteur. 10 points.
- Modalités de formation à l'utilisation du tracteur et de ses équipements. 20 points.

Le non traitement de l'un de ces éléments obligatoires à traiter impliquera la note de 0.

5.2.2 – Discordance constatée dans l'offre du candidat

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.2.3 – Classement des offres – Attribution du marché

La note finale du candidat est obtenue par l'addition de la note finale relative au critère valeur technique et de la note finale relative au prix.

Le classement final des offres est établi en conséquence.

L'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces visées à l'article 8 du présent règlement de consultation.

Article 6 – Conditions de remise des plis

6.1 Transmission par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh> avant le 18 juillet 2025 à 17h00.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

6.2 Signature des plis.

La signature de l'offre n'est pas requise pour répondre à cette consultation. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement ou le transmettre signé par voie manuscrite.

Toutefois, le candidat peut signer électroniquement son offre.

NOTA : Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il était retenu à l'issue de la procédure, il s'engage à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

La signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté de 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidatures et les offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 7 -Négociation

Les conditions de négociation sont les suivantes :

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder ou non à une négociation qui pourra porter sur tous les éléments de l'offre notamment le prix. **Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.** Il est donc dans l'intérêt des candidats d'optimiser leurs offres initiales.

Elle pourra en outre servir à préciser certains points du cahier des charges. Les caractéristiques et conditions d'exécution ne pourront substantiellement être modifiées.

Il est précisé que la phase de négociation ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité d'aucune sorte.

A l'issue de la négociation le pouvoir adjudicateur analysera les offres négociées suivant les mêmes critères et la pondération définis à l'article 5 du présent règlement de la consultation et procédera au classement définitif des candidats. Le candidat attributaire sera celui ayant obtenu le plus grand nombre de points.

Article 8 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit transmettre, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande, les pièces justificatives suivantes :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de six (6) mois et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA datée du 31 décembre de l'année précédant l'année en cours ou liasse n°366 – ou équivalent). L'arrêté du 25 mai 2016 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance

d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

- Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Pour les sociétés de plus de 20 salariés : le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code du travail ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Attestation d'assurance

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Article 9 – Renseignements complémentaires.

8.1- Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 – Visites sur sites

Les candidats qui le désirent pourront se rendre sur le site en s'adressant impérativement auprès du Secrétariat de la mairie de Primelin.

Article 10 – Instances chargée des procédures de recours.

Tribunal Administratif de Rennes,

3 contour de la Motte, CS 44416 35044 RENNES cedex,
Tel 02 23 21 28 28.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être demandés concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal Administratif de Rennes, 3 contour de la Motte, CS 44416 35044 RENNES cedex,
Tel 02 23 21 28 28, courriel : greffe.ta-rennes.juradm.fr