



MAÎTRE D'OUVRAGE

Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau
1 avenue des Pyrénées
64260 ARUDY

**ACHAT ET REPRISE D'UN TRACTEUR ET ACCESSOIRES
POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LA VALLEE
D'OSSAU**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date et heure limites de réception des offres :
le 04 septembre 2026 à 12H00**

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat et la reprise d'un tracteur et accessoires pour la communauté de communes de la vallée d'Ossau (CCVO).

1.2 – Mode de passation de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et s. du Code de la Commande Publique. Elle fait suite à une première procédure déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il s'agit un marché global dont la prestation ne peut être scindée.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée précisée dans le cahier des clauses particulières.

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le Cahier des clauses particulières que les candidats pourront valoriser.

- PSE n°1 : Remorque simples ridelles
- PSE n°2 : Broyeur d'accotement

2.3 – Modalités de financement et de règlement du marché

Le financement est assuré sur le budget de la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau.
Règlement à 30 jours à compter de la réception de la facture.

2.4 – 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 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- ✓ Le présent Règlement de Consultation (R.C.) ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et annexes;
- ✓ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la CCVO, accessible via le lien suivant : <https://demat-ampa.fr>

3.2 – Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite 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 n'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 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats sont informés que les pièces de candidature et d'offre sont rédigées en français. Les pièces rédigées dans une autre langue devront être accompagnées d'une traduction en français.

4.1 – Pièces relatives aux conditions de participation

- Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner : formulaire DC1 complété ou équivalent.
- Formulaire DC2 complété rubriques A à D, F1, G1 et H ou un dossier permettant d'apprécier les chiffres d'affaires moyens (3 derniers exercices, global et en lien avec l'objet du marché), qualités, capacités ainsi que références pour prestations similaires sur les 3 dernières années.

Les candidats peuvent fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), complété, daté et signé, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. Il devra être rédigé en français et accompagné des pièces justificatives de capacités énumérées précédemment.

4.2 – Présentation des offres

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

- Le Cahier des Clauses Particulières daté et signé ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
- Un mémoire technique comprenant :
 - Un descriptif technique des matériels proposés accompagné des fiches techniques correspondantes.
 - Le descriptif de l'organisation du service après-vente (procédure et délai d'intervention en cas de panne, disponibilité des pièces de rechange, indice de réparabilité, durée de garantie, ...)

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – Analyse des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'examen des capacités professionnelles, techniques, financières et juridiques des candidats au vu des documents remis par les candidats en application de l'article 4.1 du présent règlement.

5.2 – Examen et classement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont :

1 - Valeur technique (50%) au vu des sous-critères suivants :

- Qualité des matériels proposés
- Pertinence de l'organisation du service après-vente

2- Prix des prestations (40%)

3 – Délai de livraison (10%)

Après l'analyse des offres, l'acheteur public se réserve la possibilité de négocier avec le ou les soumissionnaire(s) ayant présenté les trois meilleures offres. Il n'est alors pas tenu d'en informer les autres soumissionnaires.

Le soumissionnaire retenu sera déclaré attributaire provisoire sous réserve qu'il produise dans le délai imparti par l'acheteur public les documents prévus aux articles L.2141-1 et suivants et R.2143-5 et suivants du Code de la Commande Publique. Si le soumissionnaire retenu ne peut produire les documents précités dans le délai fixé, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. L'acheteur public présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 – Transmission électronique

Les plis devront parvenir avant les date et heure figurant en page de garde du présent document. Ils seront adressés par voie électronique sur le profil d'acheteur figurant dans les coordonnées du maître d'ouvrage en page de garde. Pour toutes questions techniques quant à l'utilisation de la plateforme (configuration des postes, pré-requis techniques, modalités d'enregistrement, frais d'accès au réseau, etc.) et pour l'assistance, les candidats se rapporteront en priorité au « Guide d'utilisation » disponible dans la rubrique « Aide » de la page « entreprises » de la plateforme.

La signature des documents par un certificat de signature électronique n'est pas exigée. Les soumissionnaires sont informés que le seul dépôt d'une offre les engage juridiquement sur son contenu.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) : Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE). Pour les pièces ne pouvant pas être remises sous un tel format (tels que fiches techniques fournisseurs, dossier photographique, etc.), elles devront être transmises en format pdf.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché public pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché public papier.

Les soumissionnaires sont informés que les demandes de compléments d'information et de précisions effectuées de façon dématérialisée par l'acheteur public ou toute personne désignée par lui (maître d'œuvre notamment) pourront être transmises par le biais du profil acheteur ou par courriel simple. La réponse de l'entreprise devra être transmise par le même support électronique que celui utilisé par l'acheteur ou son représentant.

6.2 – Transmission physique de la copie de sauvegarde (papier, clé UBS, CD-Rom...)

La transmission des offres sur un support physique papier ou électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est autorisée que pour la copie de sauvegarde dûment identifiée comme telle. En l'absence de dépôt d'une offre dématérialisée sur le profil acheteur, aucun dépôt physique ne peut être considéré comme copie de sauvegarde et le dépôt est alors traité comme une offre irrégulière.

La copie pourra être adressée aux coordonnées du maître d'ouvrage figurant en page de garde du présent document, sous pli cacheté, par tout moyen permettant de donner date certaine.

L'enveloppe contenant le support physique portera les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- L'objet de la consultation tel qu'il figure en page de garde du présent document ;
- Le nom du soumissionnaire.

Les conditions de présentation des plis sont similaires à celles exigées pour les réponses électroniques : si la signature électronique est exigée pour les documents en version dématérialisée, ils doivent être signés en version papier et la copie de sauvegarde doit parvenir avant les mêmes date et heure au siège du maître d'ouvrage.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 – Demande de renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

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 réception des offres.

7.2 – Recours

Le tribunal administratif territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Pau

Villa Noulibos

50, cours Lyautey – 64010 Pau