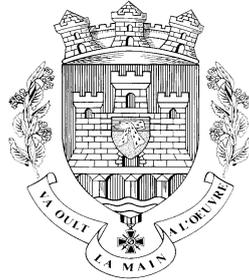


MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Ville de L'Isle-Adam
45 Grande Rue
95290 L'ISLE-ADAM



ACQUISITION D'UNE BALAYEUSE DESHERBEUSE COMPACTE

Règlement de la consultation & Cahier des Clauses Particulières

Date et heure limites de réception des offres :

Le lundi 15 avril 2019 à 12 Heures

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE PREMIER : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2 - OBJET DU MARCHE	4
1.3 – DECOMPOSITION DU MARCHE	4
1.4 –VARIANTES ET OPTIONS	4
1.5 - DUREE DU MARCHE	4
1.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES PAR VOIE ELECTRONIQUE	4
4.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1. - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	5
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	7
5.3 - VISITE SUR SITE – DEMONSTRATION	7
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
6.2 – JUGEMENT DES OFFRES	8
6.3 - NEGOCIATION	9
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 11 : DESCRIPTIF TECHNIQUE DU VEHICULE ET PRESTATIONS ASSOCIEES	12
11.1 - REGLEMENTATION ET NORMES	12
11.2 - CONDITIONS DE LIVRAISON DU VEHICULE	12
11.3 - DOCUMENTATION TECHNIQUE	12
11.4 – FORMATION	12
11.5 – UTILISATION DU VEHICULE	12
ARTICLE 12 : DELAIS DE LIVRAISON ET D’EXECUTION	14
12.1 - DELAIS DE LIVRAISON	14
12.2- DELAIS D’INTERVENTION GARANTIE - SERVICE APRES VENTE	14
12.3 - PROLONGATION DES DELAIS	14
ARTICLE 13 : CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE	14
13.1 - DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR	14
13.2 - RESPONSABILITE DU TITULAIRE	14
ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	14

ARTICLE 15 : VERIFICATIONS ET ADMISSIONS	15
15.1 - OPERATIONS DE VERIFICATION	15
15.2 - ESSAIS	15
15.3 - ADMISSION, REFACTION, AJOURNEMENT ET REJET	15
ARTICLE 16 : GARANTIES DU VEHICULE	15
16.1 - GENERALITES	15
16.2 – CONDITIONS DE LA GARANTIE	15
16.3 - GARANTIES LIEES A L'ENTRETIEN ET L'ASSISTANCE DES FOURNITURES	16
ARTICLE 17 : AVANCES	16
ARTICLE 18 : PRIX DU MARCHE	16
18.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	16
18.2 - VARIATIONS DANS LES PRIX	16
ARTICLE 19 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	16
19.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS	16
19.2 - REGLEMENT DES COMPTES	16
19.3 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	17
ARTICLE 20 : PENALITES	18
ARTICLE 21 : RESILIATION DU MARCHE	18
ARTICLE 22 : DROIT ET LANGUE	19
ARTICLE 23 : CONTESTATIONS ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE	19
ARTICLE 24 – DEROGATION AU CCAG. FCS.	19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet du marché - Dispositions générales

1.1 Qualité du pouvoir adjudicateur

VILLE DE L'ISLE ADAM
45, Grande Rue
95 290 L'ISLE ADAM
Tél : 01.34.08.19.19 – Fax : 01.34.08.19.18

1.2 - Objet du marché

Le présent marché concerne **l'achat d'une balayeuse désherbeuse compacte neuve pour le service voirie de la ville de L'Isle-Adam.**

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Code CPV : 34144430-1 - Balayuses

1.3 – Décomposition du marché

Le marché n'est pas décomposé en lots. Le marché n'est pas alloté car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.4 – Variantes et options

Les **variantes à l'initiative du candidat** sont autorisées à la condition qu'elles répondent aux exigences techniques minimum mentionnées à l'article 11.6 du présent CCP.

Des options obligatoires sont à chiffrer dans le cadre de la présente consultation. Elles sont décrites à l'article 11.7 du présent C.C.P. Le pouvoir adjudicateur s'adjuge la liberté de retenir ou non les options au moment de l'attribution du marché.

1.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée allant de la notification jusqu'au terme de la garantie du véhicule.

1.6 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 : Dossier de consultation des entreprises

4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.).

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises par voie électronique

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/>

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

4.3.1 - De la part du candidat

Les candidats sont dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

4.3.2 - De la part de la Ville de L'Isle-Adam

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de 5 jours calendaires décomptés à partir de la date d'envoi de l'additif à tous les candidats, jusqu'à la date limite de remise des candidatures et des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications seront alors notifiées dans la même forme aux candidats (via le profil acheteur) qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date pour la remise des candidatures et des offres est reportée au cours de l'étude du dossier, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5.1. - Dans le dossier « candidature »

En application des articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

- 1. une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DCL,**
- 2. des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou l'imprimé DC2,**
- 3. le candidat pourra également fournir au stade des candidatures, sans qu'il ne lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016. Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements et /ou documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Attestations d'**assurance** pour les risques professionnels et responsabilité civile,
- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que les titres et qualifications des personnels,
- Déclaration indiquant l'**outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Présentation d'une liste des **principales prestations exécutées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

NOTA : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, l'opérateur économique se portant candidat produit les mêmes documents concernant lesdits opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur dans la candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités desdits opérateurs économiques pour l'exécution du marché, l'opérateur économique se portant candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

A titre indicatif, certaines des informations demandées ci-dessus sont reprises dans les formulaires "Lettre de candidature DC1", "Déclaration du candidat DC2" (Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article 49 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous répondez à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf. ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le pouvoir adjudicateur 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.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.2 - Dans le dossier « offre »

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par une personne habilitée à engager la société, valant acceptation du présent règlement de la consultation, du cahier des clauses particulières et de l'ensemble des pièces contractuelles ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le devis détaillé correspondant à l'acquisition de la balayeuse daté et signé ;
- Les devis détaillés relatifs au 5 options listées à l'article 11.6.2, datés et signés ;
- Un mémoire technique, précisant les caractéristiques techniques du véhicule notamment ces capacités, les dimensions, et les poids, le type de moteur, les conditions du Service après-vente et de l'assistance technique, la garantie... (fiche technique du véhicule)
Il devra être indiqué la durée et le contenu de la formation technique théorique et pratique que le candidat compte mettre en place pour les agents de la collectivité chargés de la conduite et de la maintenance du véhicule.

Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.

- tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre.

5.3 - Visite sur site – démonstration

Il est demandé aux candidats de faire une démonstration/présentation du véhicule proposé (ou similaire) dans leur offre.

Pour cela, ils devront indiquer dans leur dossier une adresse en région Ile de France (ou le département de l'Oise) où le véhicule (ou un véhicule similaire) est disponible pour une démonstration. Les candidats indiqueront un numéro de téléphone pour prise rendez-vous.

Article 6 : Sélection des candidatures et Jugement des offres

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

6.1 - Critères de jugement des candidatures

Dans le cas d'absence d'une ou plusieurs pièces devant figurer dans le pli contenant la candidature, détaillées à l'article 5.1, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la réception de la demande faite par courrier électronique ou fax.

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis à la Ville sur support papier (courrier ou télécopie) ou par voie électronique

A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Ne seront pas admises lors de l'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur :

- les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

6.2 – Jugement des offres

Conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché à conclure dans le cadre de la présente consultation sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après énumérés :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1 - Prix	40
2 - Valeur Technique	40
3 – Délais de livraison	20

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 3 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale à l'entreprise. C'est la note globale qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur

Les offres seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

1. Prix 40% :

L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée.

Les autres offres sont notées proportionnellement.

2. Valeur technique 40%:

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique et de la présentation du véhicule fourni par le candidat lors de la démonstration.

3. Délais de livraison 20%:

Le candidat indiquera son délai de livraison dans son acte d'engagement.

Le délai sera noté selon la formule suivante : (délai le plus court / délai à noter) * coefficient de pondération (20%)

6.3 - Négociation

En application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur négociera le contenu des offres avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur négociera avec **les 3 candidats les mieux classés** après analyse selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Les négociations prendront la forme d'échanges écrits (courriel, courrier ou télécopies). L'envoi des lettres de négociation par le pouvoir adjudicateur sera effectué sur support papier (télécopie ou courrier) ou par voie électronique.

La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le pouvoir adjudicateur choisit enfin l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la négociation.

Article 7 : Conditions de remise des offres par voie électronique

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les opérateurs économiques doivent transmettre obligatoirement leur offre par voie électronique.

Cette transmission sera réalisée sur la plateforme profil acheteur de la Ville: <http://www.marches-publics.info>

La transmission des offres par messages électronique (sur la boîte mail du service des marchés publics, par exemple) n'est pas autorisée.

Sauf demande expresse, la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Transmission électronique :

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de consulter sur le profil acheteur les prérequis techniques.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, en fonction de la taille de l'offre déposée, des capacités techniques du matériel, du type de raccordement à Internet, du trafic sur le réseau Internet.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de forme applicables à la transmission d'un support papier.

A ce titre, le fichier comprenant les documents de la candidature doit s'intituler « candidature-nom de l'entreprise ». Le fichier comprenant les documents de l'offre doit s'intituler « offre-nom de l'entreprise ».

Formats des fichiers :

Les candidats doivent respecter les recommandations suivantes :

- o Les formats des fichiers doivent être « compatibles » PC ;
- o les formats des fichiers acceptés sont les suivants : Word, Excel, Adobe Acrobat ;
- o ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo, autocad ;
- o ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- o faire en sorte que l’offre ne soit pas trop volumineuse.

Signature :

La signature électronique n’est pas requise dans le cadre du présent marché public. Le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché de fournir les pièces de l’offre avec signature manuscrite originale.

En cas de signature électronique, il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature et leur conformité aux exigences de l’arrêté du 12 avril 2018.

Attention, si plusieurs documents sont introduits dans un seul fichier (type ZIP) ils devront faire l’objet d’une signature individuelle préalable avec un outil approprié si le règlement de consultation exige la signature de ces pièces.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. 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 avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde – intitulé du marché – Nom ou dénomination du candidat ».

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à : VILLE DE L’ISLE-ADAM - Services Marchés Publics - 1 Avenue de Paris - BP 90083 - 95290 L’ISLE-ADAM.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants, à l’adresse ci-dessus: du lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi) sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l’offre transmise par voie électronique. La preuve de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu’une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n’est pas parvenue dans les délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;
- Lorsqu’une offre a été transmise par voie électronique et n’a pu être ouverte.

Virus :

Les candidats doivent s’assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Matérialisation :

A l’issue de l’ouverture des plis, la candidature et l’offre de l’entreprise déclarée attributaire feront l’objet d’une matérialisation qui aura pour effet de transformer l’offre électronique en offre papier. L’offre ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du marché entre les parties.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plateforme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GTM/UTC +1.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document ne seront pas retenus.

Assistance :

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique AWS : voir <https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

Article 8 : Attribution du marché

Conformément à l'article 55 du décret 2016-360 précité, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article 51 du décret précité.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 à savoir notamment :

- une attestation délivrée par tout organisme compétent établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datée de moins de 6 mois.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre 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.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans un délai de cinq jours francs à compter de la réception de la demande de la ville. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info>.

CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES

Article 11 : Descriptif technique du véhicule et prestations associées

11.1 - Règlementation et normes

Le véhicule devra être conforme aux normes et spécifications techniques en vigueur à la date du marché.

11.2 - Conditions de livraison du véhicule

La balayeuse sera livrée dans les conditions suivantes :

A – le délai de livraison contractuel est indiqué par le fournisseur dans l'acte d'engagement,

B – la date de mise à disposition de la balayeuse sera décidée par le pouvoir adjudicateur sur proposition du fournisseur qui notifiera, par télécopie ou courriel, au Centre Technique Municipal (numéro de fax : 01.34.69.50.62) la date souhaitée, au minimum sept (7) jours calendaires avant cette opération.

La Ville donnera son accord sur la date proposée ou fixera une date postérieure.

Le délai écoulé entre la date fixée par la Ville et celle proposée par le fournisseur sera ajoutée au délai de livraison fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement, sous réserve que les fournitures s'avèrent conformes et admissibles.

C – le véhicule aura fait l'objet au préalable de toutes les vérifications réglementaires (organismes agréés de contrôle, ...) attestant de sa conformité.

D – le véhicule sera livré au : **Centre Technique Municipal – 30 chemin des 3 Sources - 95290 L'ISLE-ADAM**

Les frais de transport et de livraison seront entièrement pris en charge par le fournisseur. Ils seront réputés compris dans sa proposition.

11.3 - Documentation technique

Le titulaire s'engage à fournir, au plus tard, à la livraison et sans supplément de prix, **toute la documentation correspondant au véhicule livré**, et ses éventuels rectificatifs rédigés en langue française nécessaires à une utilisation et un fonctionnement correct des fournitures livrées et leur maintenance. Il devra notamment fournir :

- 1 notice d'utilisation en français

11.4 – Formation

Le titulaire doit indiquer dans sa proposition la durée et le contenu de la formation technique théorique et pratique qu'il compte mettre en place pour les agents de la collectivité chargés de la conduite et de la maintenance du véhicule.

En tout état de cause, cette durée de formation ne pourra être inférieure à :

- 1 jour pour les conducteurs d'engin,
- 1 jour pour le personnel de maintenance.

11.5 – Utilisation du véhicule

La balayeuse devra être conçue pour un balayage de la voirie communale et des trottoirs **pour une utilisation quotidienne (7 jours / 7) et environ 1000 heures annuelles.**

Les opérations de nettoyage de la balayeuse seront les suivantes :

- Chaussées urbaines
- Voies piétonnes, pistes cyclables, parcs de stationnement et cours d'écoles.
- Plusieurs types de revêtements de surface seront rencontrés : enrobé, béton désactivé, zones en pavés.

11.6 - Caractéristiques techniques du véhicule

11.6.1 – Balayeuse

- Balayeuse articulée
- Capacité cuve à déchets 1m3 environ
- Hauteur de vidage comprise entre 700 mm et 900 mm
- Vitesse de déplacement 25km/H maximum
- Avancement hydrostatique
- Cuve à déchets en matière inox ou équivalent
- Largeur de balayage : ces dimensions devront permettre de passer entre le mobilier urbain et sur l'intégralité des trottoirs de la ville
- Siège conducteur confort suspendu et réglable
- Cabine insonorisée
- Haute pression 200 bars avec lance et tuyau sur enrouleur
- Graissage centralisé
- 2 balais latéraux droite et gauche
- Climatisation et chauffage
- Un gyrophare
- Autoradio
- Roue de secours
- Couleur carrosserie blanche
- Kit bandes rétro-réfléchissantes, largeur 14 cm, sur le pourtour du véhicule (côtés + faces avant et arrière)
- Caméra de recul arrière couleur étanche certifié IP 67 avec moniteur en cabine

11.6.2 – Options

Les options que le titulaire doit chiffrer sont les suivantes :

- **OPTION n° 1 : Système d'auto laveuse pour trottoirs**
- **OPTION n° 2 : Balai latéral pour désherbage**
- **OPTION n° 3 : Système de déneigement + saleuse**
- **OPTION n° 4 : Rampe de lavage avant moyenne pression**
- **OPTION n° 5 : Kit de lavage porté avec chariot de pose**

11.7 - Prestations associées

Le titulaire devra obligatoirement fournir les prestations suivantes :

- **Dépannage 7 jours sur 7**, pendant la durée de garantie du véhicule et des équipements.
- A la livraison du véhicule, **présentation de l'utilisation du véhicule et des équipements**,
- **Formation** sur le véhicule pour le mécanicien de la ville et pour les agents de la ville.

Article 12 : Délais de livraison et d'exécution

12.1 - Délais de livraison

Les délais de livraison sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement. Ils partent à compter de la notification du bon de commande.

12.2- Délais d'intervention garantie - Service après vente

Les délais d'intervention en cas de panne et le délai de garantie sont proposés par le candidat.

12.3 - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 13 : Conditions d'exécution du marché

13.1 - Désignation d'un interlocuteur

Le titulaire devra nommer en son sein un interlocuteur dévolu aux relations avec la Ville pendant toute la durée du marché.

Tout changement de responsable est soumis à l'agrément du pouvoir adjudicateur.

13.2 - Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable de l'habilitation de ses salariés à utiliser les produits et procédures nécessaires à la livraison du véhicule.

Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de la livraison du matériel.

Le titulaire du contrat s'engage à maintenir les installations en stricte conformité avec les règles de l'art.

Article 14 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité **dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi** :

A) Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le devis d'acquisition détaillé fourni par le titulaire ;
- Les devis relatifs aux options si celles-ci sont retenues à l'acte d'engagement ;
- le dossier technique du véhicule fourni par le titulaire.

B) Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini à l'article 18.2 du présent C.C.P. :

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 19 janvier 2009, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo),

Toute clause figurant dans les documents établis par le titulaire et contraire aux clauses du présent CCP et du CCAG de fournitures courantes et de services est réputée non écrite.

Article 15 : Vérifications et admissions

15.1 - Opérations de vérification

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison du véhicule dans les conditions prévues aux articles 22, 23 et 24 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité du matériel livré avec les spécifications du marché et sur sa qualité.

Si le véhicule était reconnu défectueux, il sera repris par le titulaire, à ses frais. Le véhicule repris devient la propriété du titulaire. En cas de contestation sur la qualité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à des expertises et analyses complémentaires aux frais du titulaire.

15.2 - Essais

Lors de la livraison du véhicule, le représentant du pouvoir adjudicateur effectuera des essais. Ces essais porteront sur :

- la mise en route,
- le fonctionnement de l'équipement.

15.3 - Admission, réfaction, ajournement et rejet

Par dérogation à l'article 25.1 du C.C.A.G-FCS, l'admission du véhicule est prononcée dans les conditions suivantes :

- l'admission sera prononcée indépendamment pour chaque fourniture, après un délai dérogatoire au C.C.A.G-FCS de 21 jours calendaires continus de bon fonctionnement. Pendant cette période préalable à l'admission, chaque interruption du bon fonctionnement pour défaillance technique entraînera d'autant le report de livraison, et par conséquent, d'admission.
- la livraison ne peut, en aucun cas, constituer l'admission. Celle-ci ne pourra être prononcée que sous réserve de l'exécution concluante :
 - des spécifications techniques définies au C.C.P. vérifiées après essais,
 - de l'exécution de la formation prévue au présent C.C.P.,
 - de la fourniture de tous les documents réglementaires nécessaires à son exploitation et à sa maintenance (*certificat d'un organisme agréé....*).

Article 16 : Garanties du véhicule

16.1 - Généralités

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives aux brevets, licences, dessins et modèles, marques de fabrique ou de commerce et tout autre titre de propriétés intellectuelles ou industrielles des fournitures faisant l'objet du présent marché.

16.2 - Conditions de la garantie

La durée de garantie est d'un an minimum mais la durée contractuelle sera celle indiquée par le titulaire dans son acte d'engagement.

Si le pouvoir adjudicateur est victime d'un trouble dans la jouissance des fournitures livrées, le

titulaire doit prendre immédiatement les mesures propres à le faire cesser.

Les conditions de garantie des fournitures sont les suivantes :

- le matériel est garanti **pièces et main-d'œuvre**, intervention sur site ou retour en usine, contre tout défaut de matière ou vice de fabrication, pendant une durée minimum (*durée et conditions indiquées dans l'acte d'engagement* et le mémoire technique du candidat) à compter de la date d'admission, non comprise la garantie des vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil;
- La garantie assurée par le Titulaire comportera le remplacement ou la remise en état des pièces défectueuses, la gratuité de la main-d'œuvre, les frais de matériels et tous frais annexes (notamment de transport de matériel et de déplacement de personnel) rendus nécessaires par la remise en état ;
- l'article 28.2, alinéa 1^{er} du C.C.A.G-FCS est complété comme suit : la garantie engage le titulaire du marché, pendant le délai fixé, à effectuer, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, toutes les réparations ou réfections nécessaires.

16.3 - Garanties liées à l'entretien et l'assistance des fournitures

Le titulaire garantit qu'il est en mesure d'assurer l'entretien, l'assistance et le suivi de la documentation relative aux matériels et accessoires fournis au titre du présent marché, pendant une durée de **10 ans** à compter de leur date d'admission.

Article 17 : Avances

Il ne sera pas alloué d'avance.

Article 18 : Prix du marché

18.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

L'ensemble des fournitures décrites à l'article 11 du présent C.C.P faisant l'objet du marché, sera réglé par application des prix figurant au devis détaillé fourni par le titulaire et dans l'acte d'engagement.

Les prix couvrent l'ensemble des frais éventuels liés à la préparation du véhicule ainsi que la formation mentionnée à l'article 11.4 du présent CCP .

Les prix couvrent également les divers frais relatifs à la garantie du matériel, conformément à l'article 28 du CCAG-FCS.

18.2 - Variations dans les prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des candidatures et des offres. Ce mois est appelé "mois zéro".

Les prix sont fermes pendant la durée d'exécution du marché.

Article 19 : Modalités de règlement des comptes

19.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions prévues à l'article 11.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

19.2 - Règlement des comptes

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 183 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article 183 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément au Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif aux retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

19.3 - Présentation des demandes de paiements

Les prix sont établis en Euros hors-taxes, auxquels est appliqué le taux de TVA en vigueur au moment du fait générateur de la taxe.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- numéro de TVA intracommunautaire ;
- le nom et numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la nature des fournitures livrées ;
- le montant hors taxe des fournitures en question ;
- Le cas échéant, la mention des précomptes, retenues et escomptes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

Ville de L'Isle-Adam – BP 90083 – 45 Grande Rue – 95290 L'ISLE ADAM.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les collectivités territoriales doivent être en mesure d'accepter les factures électroniques produites par leurs fournisseurs.

Le Gouvernement a donc mis en place un portail informatique mutualisé mis gratuitement à disposition des collectivités et des fournisseurs. Il s'agit de Chorus Portail Pro, accessible depuis internet. Ce portail permet le dépôt, le suivi et la mise à disposition des factures sous forme électronique.

L'utilisation de ce portail deviendra progressivement obligatoire :

- depuis le 1^{er} janvier 2017, pour les grandes entreprises (+ de 5 000 salariés) et les personnes publiques,
- depuis le 1^{er} janvier 2018, pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5 000 salariés),
- depuis le 1^{er} janvier 2019, pour les PME (10 à 250 salariés),
- à compter du 1^{er} janvier 2020, pour les microentreprises (- de 10 salariés).

L'accès à Chorus Pro nécessite une fiche structure que les entreprises peuvent créer librement à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les entreprises identifieront la structure publique en saisissant au préalable le numéro SIRET de la ville soit : 21950313300015

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Article 20 : Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, lorsque le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100,00 € par jour ouvré de retard. Elles commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel de livraison du matériel est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4 du CCAG FCS.

Il ne sera pas appliqué de pénalité en cas de retard dans les dates de livraisons pendant la période de fermeture du titulaire (fermeture estivale et/ou de fin d'année). Il sera nécessaire que le titulaire envoie par courrier dès notification du présent marché les périodes de fermeture de sa société et d'en ajuster les dates au début de chaque année civile. A défaut, les pénalités s'appliqueront.

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG FCS, aucune exonération des pénalités n'est prévue.

Article 21 : Résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et selon les dispositions des articles 29 à 36 du CCAG FCS.

Article 22 : Droit et Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 23 : Contestations et attribution de compétence

23.1 - Arbitrage

Pour le règlement des contestations qui peuvent s'élever à l'occasion de l'exécution ou du règlement du marché les parties contractantes doivent se consulter pour examiner l'opportunité de soumettre leur différend à un arbitrage, ou pour refuser l'arbitrage.

23.2 - Tribunal compétent

A défaut de règlement à l'amiable, le différend relèvera de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise (95000).

23.3 - Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

La présente procédure pourra faire l'objet :

- A tout moment, d'une procédure de conciliation par le président du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise (France) (article L. 211-4 du Code de Justice Administrative) ;
- D'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- D'un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation du marché jusqu'à la signature du contrat, devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise (France) (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- D'un référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, devant le juge des référés du tribunal administratif de Cergy Pontoise (France) (article L. 521-1 du Code de Justice Administrative) ;
- D'un 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 24 – Dérogation au CCAG. FCS.

L'article 15.3 du présent document déroge à l'article 25.1 du C.C.A.G-FCS.

L'article 20 déroge à l'article 14.1.1 et l'article 14.1.3. du CCAG FCS.

Lu et approuvé
(date, signature et cachet)