

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

l'Acheteur

MATTE - Direction interdépartementales des routes Est

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Directeur interdépartemental des Routes Est - désigné par délégation de
Monsieur le Préfet coordonnateur des itinéraires routiers, Préfet de la Région Grand
Est, Préfet du Bas-Rhin

Objet de la consultation

Location sans chauffeur de chariots télescopiques pour les besoins de la DIR Est

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **21/07/2025 à 11 h 00** (heure locale de l'adresse de
l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION – SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>4</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>4</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Compléments à apporter au CCATP.....	<u>5</u>
2-5. Variantes.....	<u>5</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	<u>5</u>
2-7. Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>5</u>
2-8 Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>5</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>5</u>
2-10. Traitement des données à caractère personnel.....	<u>5</u>
2-11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>6</u>
2-12. Clauses sociales et environnementales.....	<u>6</u>
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>7</u>
3-1. Solution de base.....	<u>7</u>
3-2. Variantes.....	<u>10</u>
ARTICLE 4. - SELECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES - ANALYSE DES CANDIDATURES.....	<u>10</u>
4-1. Sélection et classement des offres.....	<u>10</u>
4-2. Analyse des candidatures.....	<u>12</u>
ARTICLE 5. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	<u>12</u>
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>14</u>
6-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>14</u>
6-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>15</u>
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	<u>16</u>
ARTICLE 8. LITIGES ET CONTENTIEUX.....	<u>16</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet de la présente consultation, concernent la location sans chauffeur de chariots télescopiques pour les besoins des centres d'entretien et d'intervention (CEI) et des points d'appui (PA) de la DIR Est, comprenant notamment la livraison sur les sites, la formation de mise en main des utilisateurs, les interventions de maintenance préventive et curative.

Les lieux d'exécution des locations sont les implantations suivantes de la DIR Est sur les départements 25, 39, 51, 52, 54, 55, 57, 70 et 88 :

Lot 1 – District de Metz

CEI de Pouilly	RD 913 – 57420 POUILLY
CEI de Fameck	Boucle des Dinandiers – 57290 FAMECK
CEI de Villers	Route d'Hussingny – 54920 VILLERS-LA-MONTAGNE
CEI de Champigneulle	10 rue Jacques Monod – 54250 CHAMPIGNEULLES

Lot 2 – District de Vitry

CEI de Frignicourt	Rue du Cerisier – 51300 FRIGNICOURT
PA de Châlons	Avenue du Plateau des Glières – 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE
CEI de Saint-Dizier	Avenue du Général Giraud – 52100 SAINT-DIZIER
CEI de Sézanne	ZI de l'Ormelot – 51122 SEZANNE
CEI de Ligny	2 chemin du Stade – 55500 LIGNY-EN-BARROIS
	Dépôt L2Pi – Route de Toul – 55190 VOID

Lot 3 – District de Nancy

CEI de Fléville	964 rue Gustave Eiffel – 54710 FLEVILLE-DEVANT-NANCY
CEI de Saint Dié	Chemin du Pâquis – 88100 SAINT DIE DES VOSGES
CEI de Lunéville	1 rond point de la Meurthe – 54300 MONCEL-LES-LUNEVILLE
PA de Buhl	Rue du Moulin – 57400 SARREBOURG-BUHL
CEI de Charmes	46 rue du Maréchal Foch – BP59 - 88130 CHARMES
CEI de Saint-Nabord	11 rue de Boudière - BP30098 - 88200 SAINT-NABORD
PA de Saint-Maurice	Lieu-dit « Les Prés de l'Ecluse » - rue d'Alsace - 88500 SAINT-MAURICE-SUR-MOSELLE

Lot 4 – District de Besançon

CEI de La Vèze	RD104 - Petite Vèze – 25660 LA VEZE
CEI de Poligny	Rue Claude Nicolas Ledoux - 39800 POLIGNY

CEI de Vuillecin	Rue du Pont Rouge – 25300 VUILLECIN
PA des Hopitaux-Neufs	50 rue de Lausanne - 25370 LES HOPITAUX-NEUFS
CEI de Saint-Laurent	Aux Planchettes et sur les Crets – 39150 SAINT-LAURENT-EN-GRANDVAUX
PA de Les Rousses	1395 route Blanche – 39220 LES ROUSSES
CEI de Fayl-Billot	41 route de Vesoul - 52500 FAYL-BILLOT
CEI de Héricourt	Lieu dit « aux Guinottes » - 70400 HERICOURT
CEI de Vesoul	Avenue Christian COLOMBET – Zone Technologia - 70000 VESOUL

Les prestations font l'objet de marchés publics à bons de commande conformément aux dispositions des articles R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

A titre indicatif et sans engagement de la part du RA, l'estimation en quantité permettant d'apprécier l'ampleur prévisible du marché est de :

Désignation des lots		Nombre de chariots télescopiques loués simultanément / an
Lot 1	District de Metz	4 au maximum sur chaque période de VH
Lot 2	District de Vitry	6 au maximum sur chaque période de VH
Lot 3	District de Nancy	7 au maximum sur chaque période de VH
Lot 4	District de Besançon	9 au maximum sur chaque période de VH

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2162-4 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de locations est alloti, la consultation porte sur 4 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
Lot 1	District de Metz
Lot 2	District de Vitry
Lot 3	District de Nancy
Lot 4	District de Besançon

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;

- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du RA, pour l'exécution du marché.

2-4. Compléments à apporter au CCATP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Se reporter à l'article 3.4 du CCATP.

2-7. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-8 Modifications de détail au dossier de consultation

Le RA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des plis est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des plis.

2-10. Traitement des données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction Interdépartementale des Routes Est
10-16 Promenade des Canaux
BP 82120

54 021 NANCY Cedex
représentée par Monsieur de Directeur interdépartemental des Routes Est.

Coordonnée du délégué à la protection des données :

bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr

La base juridique du traitement est :

c) et e) de l'article 6.1 du RE 2016-679 du 27 avril 2016.

La ou les finalités du traitement sont :

le suivi de la présente procédure de passation, l'attribution du marché public et les obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicables aux marchés publics.

Les catégories des personnes concernées sont :

les données à caractère personnel sont destinées exclusivement aux agents de la Direction interdépartementale des routes Est, des ministères et opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

La conservation des données :

les données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RE 2016-679 du 27 avril 2016, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL .

2-11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-12. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

Lots	Conditions d'exécution
1 à 4	Le RA exige que tous les chariots télescopiques respectent au moins la norme antipollution STAGE V et que leur date de mise en service soit inférieure à 5 ans au départ de chaque location.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil du RA sur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence **2025_LOCATIONS_CHARIOTS**.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du RA. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que la ou les signatures (conforme eIDAS) doivent être émises par une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Les soumissionnaires au marché n'ont pas à signer l'acte d'engagement au moment du dépôt du dossier sur la plate-forme des achats de l'État. Seul le titulaire du marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement avant la notification du marché.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement de chacun des 4 lots ;
- La liste des prix de chacun des 4 lots ;
- Le détail estimatif de chacun des 4 lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) commun à tous les lots.

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj> (/Commande publique/Formulaires de la commande publique) ;

* La forme juridique du candidat ;

* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Le(s) lot(s) pour lequel/lesquels la candidature est déposée ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;

* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

Capacité économique et financière :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

*Par dérogation à l'article 9-2 du CCAG, une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par une attestation de l'assureur ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le RA.

Référence professionnelle et capacité technique :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principales locations de chariots télescopiques effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations du RA.

B - Capacités professionnelles :

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

* Une déclaration indiquant les moyens matériels du candidat et l'importance de son parc de chariots télescopiques dans les catégories demandées au présent marché, pour chacune des 3 dernières années ;

* Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour assurer en toutes circonstances la maintenance, la réparation et le remplacement des chariots télescopiques.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Le RA exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

dans un autre sous dossier :

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire **non signé et dans sa version modifiable**.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat complètera la répartition des prestations entre les cotraitants. Pour cela, il devra s'inspirer du cadre de la liste des prix.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCATP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La liste des prix : cadre ci-joint à compléter sans modification et transmis dans sa version modifiable. **L'absence de la liste des prix entraînera l'élimination de l'offre.**

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint l'offre technique comportant les documents suivants :

- La consistance du parc de chariots télescopiques et leurs certificats de conformité aux normes et marques de qualité, en référence aux prescriptions données à l'article 10 du CCATP, en y joignant les fiches techniques.
- Une description détaillée du parc de chariots télescopiques dont dispose le candidat et qu'il envisage de mettre à disposition du RA pour l'exécution du marché, en précisant notamment leurs dates de mise en service, les longueurs de bras télescopiques et les normes antipollution.
- Une note détaillée retraçant l'organisation, la logistique et la localisation du réseau du candidat et de son (ses) partenaire(s) pour ce qui concerne les opérations de maintenance, réparation et remplacement 24h/24 et 7j/7, ainsi que les lieux de départ et retour des livraisons de chariots télescopiques.
- Une note détaillée décrivant les caractéristiques opérationnelles et les mesures prises pour assurer à tout moment, et surtout en période de VH, le respect des délais d'intervention inscrits à l'article 7-2 du CCATP, notamment en décrivant l'interopérabilité et les délais associés entre assistance téléphonique et astreinte technique puis mise en route du dépannage ou de la livraison d'un chariot télescopique de remplacement.
- Une note décrivant les modalités organisationnelles de livraison, de mise à disposition et de formation des utilisateurs et de retour en fin de location.
- Une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail lors des opérations d'entretien, maintenance et réparation sur un site de la DIR Est.

- **Pièce de l'offre non contractuelle :**

- Le détail estimatif : cadre ci-joint à compléter sans modification et transmis dans sa version modifiable.

3-1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-13 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- L'acte d'engagement (**daté et signé numériquement conforme eIDAS au moment de l'attribution, par les représentants habilités des parties**) ;

- Les certificats fiscaux (de moins d'un an) et sociaux (de moins de 6 mois) ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail ;
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du CCATP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. - SELECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES - ANALYSE DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Le RA commencera par examiner les offres. Seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée par lot.

4-1. Sélection et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles L.2152-6, R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées sont définies aux articles L.2152-2 à L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables ou inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres irrégulières pourront être régularisées conformément à l'article R.2152-2 du CCP.

Le RA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RA.

Critère d'attribution	Pondération
Critère valeur technique (N1 – 20 points) L'offre sera appréciée au regard de la pertinence, du contenu et de l'exhaustivité de «l'offre technique» fourni par le candidat sur les points essentiels suivants : <ul style="list-style-type: none"> • la localisation, l'organisation et la logistique du réseau du candidat et du/des partenaires pour ce qui concerne les lieux de départ/retours des 	25,00 %

Critère d'attribution	Pondération
<p>locations et ceux des maintenances/réparations (noté sur 4 points / 0 point si absent).</p> <ul style="list-style-type: none"> • les caractéristiques techniques du parc de matériels en référence aux prescriptions données à l'article 10 du CCATP (noté sur 4 points / 0 point si absent). • l'interopérabilité et les délais associés entre l'astreinte technique et téléphonique, les interventions de dépannage, la livraison et le remplacement en cas de panne (noté sur 6 points / 0 point si absent). • les modalités de mise à disposition des matériels, de formation et d'aide à la prise en main lors de la livraison du matériel (noté sur 4 points / 0 point si absent). • le contenu de la note liée à la sécurité et des conditions de travail lors des opérations de livraison, maintenance et réparation sur les sites de la DIR Est (noté sur 2 points / 0 point si absent). <p>Chaque offre se verra attribuer une note N1 selon la règle suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • $N1 = 20 \times (P_i / P_{max})$ • P_i représente la note technique de l'offre à noter • P_{max} représente la note technique la plus élevée. <p>La note N1 est arrondie au centième.</p>	
<p>Critère prix (N2 – 20 points)</p> <p>L'offre sera appréciée au regard du prix sur la base du montant TTC du détail estimatif complété et valorisé par le candidat.</p> <p>Chaque offre se verra attribuer une note N2 selon la règle suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • $N2 = 20 \times (P_{min} / P_i)$ • P_i représente le prix de l'offre à noter • P_{min} représente le prix de l'offre la moins-disante. <p>La note N2 est arrondie au centième.</p>	60,00 %
<p>Critère environnemental (N3 – 20 points)</p> <p>L'offre sera appréciée au regard de tout document fourni ou démarche valorisée par le candidat permettant d'apprécier son engagement environnemental (norme ISO, label durable ou autre, perspectives de verdissement des matériels, sensibilisation des personnels...).</p> <p>Chaque offre se verra attribuer une note N3 selon la règle suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • $N3 = 20 \times (P_i / P_{max})$ • P_i représente la note environnementale de l'offre à noter • P_{max} représente la note environnementale la plus élevée. <p>La note N3 est arrondie au centième.</p> <p>La note de 0 sera affectée si aucun élément n'est fourni.</p>	15,00 %

La somme des notes pondérées des trois critères constitue la note finale.

$$NF = (0,25 \times N1) + (0,6 \times N2) + (0,15 \times N3)$$

La note finale, arrondie au centième, la plus élevée détermine l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité, l'offre retenue sera celle ayant obtenu la meilleure note au critère le plus important (prix).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le détail estimatif, les indications portées sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les soumissionnaires en seront informés.

4-2. Analyse des candidatures

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RA.

En cas de candidatures incomplètes, le RA pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer électroniquement doit être signé individuellement.

L'acte d'engagement retourné in fine par le soumissionnaire sera signé au format PDF au moment de l'attribution.

D'une manière générale, la signature des documents est souhaitée de préférence au format PDF intégrant une signature conforme aux exigences du présent article au format PAdES. Il est demandé de veiller à autoriser l'apposition des signatures ultérieures sur les documents signés.

Les documents ne doivent pas être verrouillés.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>¹.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil du RA, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.


2^e cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil du RA, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat

¹ Le lien suivant <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home> précise par pays (cliquer sur  puis sur View detail) les organismes délivrant des certificats de signature (service dénommé QCert for ESig pour *Qualified certificate for electronic signature* ou certificat qualifié pour la signature électronique).

utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil du RA, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant au RA de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si les candidats souhaitent soumissionner sur plusieurs lots, ils devront déposer un dossier unique pour tous les lots.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

6-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **2025_LOCATIONS_CHARIOTS**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RA ne feront pas l'objet d'une réparation . La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

6-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

6-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde transmise au RA sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB ou carte mémoire SD) doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Direction interdépartementale des routes Est Bureau de gestion administrative des marchés 10 et 16 promenade des Canaux – BP82120 54021 NANCY</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Location sans chauffeur de chariots télescopiques pour les besoins de la DIR Est</p> <p>Lot n° :</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (clé USB ou carte mémoire SD), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

6-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 6-2-1, selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée à l'article 3.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant téléchargé le DCE, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Passé le délai indiqué supra, la date limite de remise des plis pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.

ARTICLE 8. LITIGES ET CONTENTIEUX

La présente consultation est régie par le droit français.

Voies et délais de recours :

1) Référé pré contractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.

Ou

2) Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat).

Autres recours :

3) Recours pour excès de pouvoir contre la décision du RA d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et / ou les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée.

4) Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994) par tout tiers susceptible d'être lésé dans leurs intérêts, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion de l'accord-cadre.

5) Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale. Les recours contre les actes pris pour l'exécution du contrat se font dans les délais prévus par ceux-ci.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal Administratif de Nancy
5, place de la Carrière - Case Officielle n° 20038
54036 NANCY Cedex.

Tél. : +33.3.83.17.43.43, Télécopie : +33.3.83.17.43.50.

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Site Internet : <http://nancy.tribunal-administratif.fr>

En cas de différend, le RA et les titulaires peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises conformément aux dispositions aux articles R. 2197-1 à R. 2197-5 et R. 2197-23 à R. 2197-25 du Code de la commande publique.

Adresse du comité consultatif compétent :

CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex

Adresse du médiateur des entreprises :

Bureau des développements Numériques
98-102 rue de Richelieu
75002 PARIS

Sites Internet :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

<https://www.justice.fr/fiche/litige-administration-saisir-defenseur-droits>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

DIR Est
Bureau du Contentieux et des Affaires Générales
10-16 promenade des Canaux
BP 82120
54021 NANCY Cedex.
[Courriel : bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr](mailto:bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr)