CCI VENDÉE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE FOURNITURES

Acquisition de matériels roulants pour les sites portuaires des Sables d'Olonne, l'Ile d'Yeu et l'Herbaudière (85)

Consultation n°2026-RTPN-6090

Date limite de réception des plis :

Le lundi 7 décembre 2026 à 18:00 heures

Organisme acheteur
Chambre de Commerce et d'Industrie de Vendée
16 rue Olivier de Clisson
85000 LA ROCHE SUR YON

SOMMAIRE

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ? 3
2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?..... 4
3. COMMENT SOUMISSIONNER ? 6
4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?..... 8
QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?.....11
ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ? 12
1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 13
2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS 14
3. COPIE DE SAUVEGARDE.....15
4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS 16
ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES 17
ANNEXE III – GRILLE DE NOTATION – CRITERE DEMONSTRATION LOT 01 19

POINTS CLES DE LA CONSULTATION

Critères de jugement	Se référer à l'article 4 du présent document.
Instance d'attribution	Décision d'attribution prise par le Directeur Général.
Date limite de dépôt des questions	8 jours avant la remise des offres.
Validité des offres	4 Mois
Négociation	Les négociations sont autorisées pour cette consultation.
Dépôt des plis	Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible).
Variantes et PSE	Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Des variantes de type solution alternative ne sont pas prévues par l'acheteur. Des prestations supplémentaires sont prévues.

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Acquisition de matériels roulants pour les sites portuaires des Sables d'Olonne, l'Ile d'Yeu et l'Herbaudière (85) ;**

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Acquisition de matériels roulants pour les sites portuaires des Sables d'Olonne, l'Ile d'Yeu et l'Herbaudière (85)
Acheteur	CCI Vendée en tant qu'entité adjudicatrice
Type de contrat	Marché ordinaire de Fournitures courantes et de services.
Structure	4 lots
Lieu d'exécution	Criée des Sables d'Olonne, de l'Ile d'Yeu et de l'Herbaudière
Développement durable	Sans objet
Nature des prix	Les prix sont globaux et forfaitaires.

- **Allotissement et décomposition en tranche :**

La consultation est décomposée en 4 lots :

Objet
Lot n°1 : Acquisition d'un chariot élévateur électrique reconditionné pour le Centre de marée des Sables d'Olonne
Lot n°2 : Acquisition d'un transpalette électrique non auto-porté sur-mesure neuf pour le Centre de marée des Sables d'Olonne
Lot n°3 : Acquisition d'un gerbeur électrique standard neuf pour le Centre de marée de l'Ile d'Yeu
Lot n°4 : Acquisition d'un gerbeur électrique standard reconditionné pour le Centre de marée de l'Herbaudière

La consultation n'est pas décomposée en tranche.

- **Historique des marchés précédents**

Sans objet.

- **Durée du marché ou délai d'exécution**

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au CCAP.

2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte - article R2123-1 1° du Code de la commande publique.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 1) Le Règlement de la consultation (RC) et ses annexes I et II ;
- 2) L'acte d'engagement (AE) propre à chacun des lots ;
- 3) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chacun des lots ;
- 5) La Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF) ;
- 6) La déclaration d'absence de conflits d'intérêts ;
- 7) La déclaration de non-ingérence.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Questions posées pendant la consultation**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret d'affaire auquel cas la réponse sera apportée à la seule entreprise ayant posé la question.

- **Echanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :**

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de compléments et/ou de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par la CCI Vendée auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires 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 qui sera pris en compte.

- **Visite facultative durant la consultation :**

Les candidats ont la possibilité d'effectuer, s'ils le souhaitent, une visite du site du Centre de Marée des Sables d'Olonne.

Cette visite a pour objectif de permettre aux candidats de mieux appréhender l'environnement, les conditions d'utilisation et les contraintes auxquelles les matériels objet du présent marché seront soumis.
Elle constitue également une occasion pour les candidats de mieux comprendre le besoin de l'acheteur et les attentes particulières liées à la conception et à l'utilisation du transpalette électrique sur-mesure mentionné au lot 02 « **Acquisition d'un transpalette électrique non auto-porté sur-mesure neuf pour le Centre de marée des Sables d'Olonne** », afin de pouvoir en tenir compte dans leur

proposition technique.

La visite est facultative. La non-participation à celle-ci ne pourra entraîner le rejet de la candidature ou de l'offre et ne donnera lieu à aucune pénalité.

Les candidats souhaitant participer à la visite devront prendre rendez-vous auprès de M. Fabien Vrignaud joignable au 07.84.37.35.55.

- **Réponse et groupement :**

Chaque marché ordinaire sera conclu soit avec un candidat unique, soit avec un groupement conjoint ou solidaire. En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour le motif suivant : la solidarité du mandataire est exigée afin de lui permettre de gérer l'éventuelle défaillance de ses cotraitants.

- **Variantes et PSE :**

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

Des prestations supplémentaires sont prévues :

Chacun des lots comporte une PSE relative à la maintenance préventive des différents matériels. Chaque candidat devra chiffrer cette prestation directement au sein de la DPGF et dans l'Acte d'Engagement.

- **Développement durable :**

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à prendre en compte les enjeux environnementaux liés à la fourniture et à l'utilisation des matériels.

Il veille notamment à limiter, dans la mesure des possibilités offertes par les équipements, leur impact environnemental, en favorisant notamment leur durabilité, leur réparabilité, leur maintenance et la disponibilité des pièces nécessaires à leur entretien et à leur remise en état.

Le titulaire s'attache également à limiter les impacts liés à la fin de vie des équipements et de leurs composants, notamment en favorisant leur réemploi, leur recyclage ou leur valorisation lorsque cela est possible.

- **Insertion par l'activité économique :**

Sans objet.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

- **Nomenclature :**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
34620000-9	Matériel roulant

- **Renouvellement :**

Sans objet.

3. COMMENT SOUMISSIONNER ?

- **Modalités de remise des offres :**

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

- **Contenu des plis - partie candidatures :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

	Descriptif
✔	une 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. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment)
✔	une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
✔	une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
✔	la présentation d'une liste des principales fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre tous éléments relatifs à ses capacités professionnelles et financières.

- **Contenu des plis – partie offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Descriptif	
Pour tous les lots :	
✔	La Décomposition du prix Global et Forfaitaire dûment complété pour chacun des lots auxquels le candidat déposera une offre ;
	Un dossier technique composé : - Des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ; - des fiches techniques qui indiqueront les caractéristiques techniques des produits remis dans l'offre ; - des modalités et délais de livraison ; - d'une fiche indiquant les modalités de SAV proposées par le candidat que ce soit dans le cadre de la garantie ou de la maintenance curative et préventive (répartition géographique des techniciens, délais d'intervention mode opératoire, coûts…).

4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

- **Critères de sélection des candidats :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Pour le lot 1 :

Critère	Complément
1. **Prix** (50 %)	jugé sur le montant total de la DPGF (Décomposition des prix globaux et forfaitaires)
2. **Valeur technique** (30 %)	jugée sur les 2 sous-critères suivants :
	- 2.1 – Caractéristiques techniques du matériel roulant (15 %)
	- 2.2 – SAV et maintenance préventive (10 %)
3. **Délai de livraison** (5 %)	jugé sur l'indication de l'Acte d'Engagement
4. **Démonstration** (10 %)	jugée sur la grille de notation présente en Annexe 3
5. Gestion environnementale des opérations de maintenance et des déchets associés (5 %)	jugé sur le cadre de réponse Excel à compléter

Pour les lots 2, 3 et 4 :

Critère	Complément
1. **Prix** (50 %)	jugé sur le montant total de la DPGF (Décomposition des prix globaux et forfaitaires)
2. **Valeur technique** (35 %)	jugée sur les 2 sous-critères suivants :
	- 2.1 – Caractéristiques techniques du matériel roulant (15 %)
	- 2.2 – SAV et maintenance préventive (10 %)
3. **Délai de livraison** (10 %)	jugé sur l'indication de l'Acte d'Engagement
4. Gestion environnementale des opérations de maintenance et des déchets associés (5 %)	jugé sur le cadre de réponse Excel à compléter

Afin de faciliter l'analyse des offres, les candidats complèteront obligatoirement le cadre de réponse « Gestion environnementale des opérations de maintenance » joint au DCE. Les réponses apportées serviront de support à l'évaluation du sous-critère correspondant. Toute réponse absente ou incomplète pourra être prise en compte dans l'appréciation de la valeur technique.

Modalités de calcul des notes :

Pour le critère prix :

L'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique, tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante :

$$\text{Note du prix pondéré} = \frac{Montant\ de\ l'offre\ la\ plus\ basse}{Montant\ de\ l'offre\ analysée}\ x\ pondération$$

Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, la note maximale sera obtenue pour ce candidat.
Les offres anormalement basses au sens de l'article L2152-5, L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique du 5 décembre 2018 ne sont pas prises en compte dans le calcul.

Pour le critère Valeur technique:

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération indiquée**.
Par exemple un candidat qui répond en tout point au sous-critère 1.1 de la valeur technique obtiendra la note maximale, dans le cas présent, pour le sous-critère 1.1, le candidat aura 10.
Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, les points obtenus seront la résultante de la qualité de l'offre, ce qui amène que la note maximale ne sera obtenue que si le candidat répond en tout point à la demande.

La note totale des critères est la résultante de **l'addition des notes des sous-critères**.

La note totale du candidat est obtenue par addition des notes des critères pour obtenir un **total sur 100**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.
Les documents financiers devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Vendée. La CCI Vendée demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

- **Négociations :**

La CCI Vendée peut engager des négociations avec la ou les meilleures propositions classées suivant les critères d'évaluation des offres annoncés au présent Règlement de Consultation (RC). Celles-ci pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Il est précisé que, pour le dépôt des offres négociées, les candidats devront respecter les conditions fixées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation, aux points 2, 3 et 4.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Démonstration sur site pour le lot 1 :**

Après la réception des offres, un premier classement sera établi selon les critères définis au règlement de consultation. A l'issue de ce classement les meilleurs candidats seront invités à réaliser une démonstration sur site permettant de vérifier et tester le matériel proposé.

Pour l'organisation de la démonstration, les candidats recevront un courriel par le profil d'acheteur, leur indiquant la date retenue. Cette visite se tiendra sur un temps d'environ 1 matinée par candidat sur le site du centre de marée des Sables d'Olonne.

Un maximum de 3 agents de la CCI Vendée sera présent lors de la visite, qui complétera une grille de notation.

A l'occasion de cette visite, si la CCI Vendée souhaite procéder à une négociation orale, un courriel par le profil acheteur sera envoyé à ces candidats au plus tard deux jours avant l'audition.

A l'issue de cette négociation orale, le candidat recevra une invitation par le biais du profil acheteur lui permettant de remettre son offre négociée, cette invitation lui sera envoyée au plus tard deux jours après la visite sur site. Dans l'hypothèse où le candidat ne remet pas d'offre négociée, la CCI Vendée considèrera l'offre initiale inchangée.

De plus, une négociation écrite est possible suite à la visite sur site, celle-ci se fera également par le biais du profil acheteur.

QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

	Descriptif
✔	Attestation d'assurance de responsabilité civile et qui sera en cours de validité lors de l'exécution des prestations
✔	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations fiscales, délivré par l'administration compétente
✔	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations sociales, délivré par l'administration compétente
✔	l'acte d'engagement que lui aura remis la CCI Vendée, si celui-ci n'a pas été signé au stade de l'offre, et ses éventuelles annexes sans réserve. En cas de groupement, cet acte d'engagement devra être signé par l'ensemble des membres du groupement, ou par le seul mandataire qui justifie des habilitations nécessaires signées pour représenter les autres membres du groupement
✔	Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner
✔	une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une déclaration sur l'honneur du non-emploi de travailleurs étrangers (application de l'article D8254-2 du code du travail)
✔	Mention du nom ou de la dénomination sociale, adresse complète et numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
✔	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

L'acte d'engagement signé sera à remettre à la CCI Vendée dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Les autres pièces seront à placer sur l'espace « fournisseur » propre à chaque candidat sur la plateforme en ligne https://fournisseurs.e-attestations.com/fo/E-Attestations.html dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par la CCI Vendée.

Il est précisé que ces pièces seront considérées comme non reçues si elles sont fournies à l'appui de l'offre ou transmises à la CCI Vendée sans passer par la plateforme e-attestations.
Toutefois cette disposition n'est pas applicable aux entreprises étrangères, auquel cas ces entreprises fourniront les documents susmentionnés directement à la CCI Vendée sans passer par la plateforme e-attestations.

Ces documents seront à mettre à jour tout au long de l'exécution du marché.

ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) !

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS)
- d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Les candidats sont invités à créer leur "Espace Fournisseur" sur la plateforme http://www.marches-publics.gouv.fr. Sur cette plateforme, les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres…). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Une rubrique « DUME » permet aux candidats de préparer des modèles de DUME, adaptés à leurs différentes activités, automatiquement pré-renseignés en fonction de leur SIRET, et ensuite de les associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après validation par le candidat.

Un service de dépôt "Attestation" permet aux candidats de déposer en ligne leur RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme, dont vous avez retiré le dossier, auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement aux candidats.

1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est www.marches-publics.gouv.fr.

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

- **1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :**

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises.
Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

- **2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :**

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

- **Dispositions communes :**

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la CCI Vendée, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
  - Adobe® Acrobat® (.pdf)
  - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
  - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
  - Document texte (.txt)
  - DrawingWebFormat (.dwf)
  - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
  - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
  - Images BitMap (.bmp)
  - Images GIF (.gif)
  - Images JPEG (.jpeg)
  - Images TIFF (.tif ou .tiff)
  - Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)

- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :
  - Visionneuse PDF : Acrobat Reader
  - Visionneuse Word : Suite Libre Office
  - Visionneuse Excel : Suite Libre Office
  - Visionneuse DWF : Design Review

2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

- **Conditions d'envoi :**

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

- **Prérequis et procédure**

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :
- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par la CCI Vendée : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par la CCI Vendée pour le dossier de consultation des entreprises.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Vendée. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

- **Courriel**

Pour le dépôt d'une offre électronique, le candidat devra disposer d'un compte sur la plateforme AWS et d'une adresse courriel valide, à laquelle l'accusé de réception de son dépôt parviendra. Il est aussi précisé que conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018 relatif à la lettre recommandée électronique, la CCI Vendée correspondra avec le candidat, en utilisant cette adresse et notamment l'informera par voie électronique si sa candidature ou son offre a été rejetée ou retenue.

- **Antivirus**

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

- **Date limite de remise des plis**

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page 1 du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.
Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

- **Difficulté à remettre un pli par voie électronique**

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique

3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis via le profil d'acheteur de la CCI Vendée doivent être adressés selon deux modes possible :

- Soit **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, à :

CCI Vendée
Service Achats & Marchés Publics
16 rue Olivier de Clisson
85002 La-Roche-sur-Yon cedex

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

« Consultation n° 2026-RTPN-6090 - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde - Objet : Acquisition de matériel roulant pour les sites portuaires - lot n°… »,
ainsi que les coordonnées du candidat (nom, adresse, courriel…).

- Soit **par voie électronique**, en déposant le pli sur un serveur accessible gratuitement par la CCI Vendée via Internet. Le candidat indiquera alors dans une correspondance sur le profil d'acheteur, avant la date limite de remise des plis, l'adresse et l'éventuel code d'accès à la copie de sauvegarde.

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent règlement de consultation, ainsi que celles remis sous enveloppe non cachetée (pour les remises par voie papier), ne seront pas retenues.
Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

La remise des offres sur support physique électronique (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas autorisée.

4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

La liste des pièces à signer figure à l'article 5 ci-dessus.

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Dès lors que les pièces à signer figurent dans le dossier de consultation, les candidats sont invités à les fournir au moment du dépôt du pli. Ils sont également informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, à savoir l'acte d'engagement complété que leur adressera la CCI Vendée. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour signer les pièces demandées :

a) signature manuscrite
Le candidat devra fournir les pièces demandées signées de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique
Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement les différentes pièces, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier).

En revanche le document une fois signé devra permettre à la CCI Vendée de signer également sous format PADES.

Les pièces signées devront être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Depuis le 1er octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour signer vos pièces, sachant que les anciens certificats RGS** restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document

Co-signature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement et/ou avec déclaration de sous-traitance

Dans le cas d'un groupement et/ou de sous-traitance déclarée, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.
Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document, outil qui est en accès libre.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

- **Organe chargé des procédures de médiation :**

Médiation des entreprises
DREETS Pays de la Loire
Tour Bretagne
Place Bretagne
44047 Nantes Cedex 1
Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59
Courriel : yann.quere@dreets.gouv.fr
Adresse Internet (URL) : http://www.mediateur-des-entreprises.fr

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Nantes
6, allée de l'ile Gloriette
44041 Nantes
Téléphone : 02 55 10 10 02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02 40 99 46 58
Site internet : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur coordonnateur du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données à l'adresse dpo@vendee.cci.fr ou à défaut par voie postale : CCI Vendée, Délégué à la protection des données, 16 rue Olivier de Clisson, 85002 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX. Une réclamation peut être également directement portée auprès de la CNIL (https://cnil.fr/fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)

ANNEXE III – GRILLE DE NOTATION – CRITERE DEMONSTRATION LOT 01

Le matériel mis à disposition de la CCI Vendée pendant la période de test sera évalué selon les critères présentés ci-dessous. Les essais seront réalisés avec les agents utilisateurs de la CCI Vendée dans des conditions représentatives de l'exploitation du Centre de marée.

Candidat	Note	**Soumissionnaire 1**
Marque et modèle du matériel testé		……..
Circulation avec le chariot, à vide et en charge, en marche avant et arrière (manœuvre)	/ 1	
Utilisation des commandes	/ 1	
Lecture des niveaux et batterie	/ 1	
Recharger la batterie	/ 2	
Lever une charge et déposer une charge au sol	/ 2	
Effectuer un gerbage et un dégerbage en pile	/ 1	
Visibilité en position assise	/ 1	
Encombrement du matériel	/ 1	
Total		**10**

Chaque critère est noté sur la totalité des points indiqués. Une note intermédiaire peut être attribuée lorsque les performances constatées sont jugées partiellement satisfaisantes au regard des conditions d'exploitation du Centre de marée.