

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES****RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)*****l'Acheteur***

Ministère de la Transition Écologique

Direction des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer

***Représentant de l'acheteur (RA)***

La Directrice des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer

***Objet de la consultation***

Fourniture et livraison au parc et mines de la DTAM à Saint-Pierre, d'une niveleuse

***Remise des offres***

Date et heure limites de réception : 4 décembre 2025 à 16h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses administratives et techniques particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	<u>4</u>
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	<u>4</u>
2-8. Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-10. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>5</u>
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>5</u></b>
3-1. Solution de base.....	<u>5</u>
3-2. Variantes.....	<u>7</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>7</u>
4-2. Examen des offres et négociation.....	<u>7</u>
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b><u>8</u></b>
5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique.....	<u>8</u>
5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>9</u>
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>10</u>
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b><u>11</u></b>

# 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 concernent :

La fourniture d'une niveleuse destinée au Service Routes, Constructions, Bâtiments de la DTAM

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Parc de la DTAM à St-Pierre. 97500 Saint-Pierre et Miquelon.

## **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 défini aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les fournitures ne sont pas réparties en lots.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché 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 de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

## **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses administratives et techniques particulières**

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**

Les candidats **doivent** chiffrer les seules prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

- **Prestation supplémentaire éventuelle N°1**

Pelle à neige complète en V de 12 pieds avec coupleur rapide et déflecteur en caoutchouc

- **Prestation supplémentaire éventuelle N°2**

Fourniture de 2 jantes supplémentaires avant et 4 arrières identiques à celles de la niveleuse équipées de pneus hiver 14.00R24 radiaux

## **2-7. Exigences minimales de la négociation**

Sans objet.

## **2-8. Délai de réalisation**

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

Le délai proposé par le candidat ne doit pas être supérieur au **délai plafond de 12 mois**.

## **2-9. 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 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2-10. Délai de validité des offres**

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

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. 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.

## **2-13. Clauses sociales et environnementales**

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

Sans objet.

**S'agissant de la clause environnementale**

Le véhicule doit répondre aux normes anti-pollution en vigueur

## **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait de préférence par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats sont 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 de l'acheteur. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3-1. Solution de base**

#### **3-1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ;

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

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

**- Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

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 B4 de l'acte d'engagement.

**- Les documents explicatifs**

Au projet de marché est joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- des manuels et documents techniques descriptifs de la niveleuse
- des indications concernant la provenance des fournitures
- des indications sur le service après vente et les garanties proposées

**3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes**

Sans objet.

**3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- 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
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, 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

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé conformément à l'article 5-1 du présent règlement de consultation par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 11-4 du CCATP seront remises avant la notification du marché.

### **3-2. Variantes**

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

## **ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION**

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

### **4-1. Sélection des candidatures**

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

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4-2. Examen des offres et négociation**

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

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

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

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique. En présence de prestations supplémentaires éventuelles, l'analyse se fera selon les modalités suivantes : il y aura autant de classements des offres qu'il y a de combinaisons possibles.

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

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

<b>Critères d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Le prix des prestations ; La note du prix des prestations est calculée comme suit : la note maximale (60) est attribuée à l'offre la moins chère. La notation des autres offres est réalisée selon la formule : $\text{Note} = (60 \times \text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat})$	60
La valeur technique au regard des indications décrites dans le mémoire justificatif et explicatif. La note sur 30 est appréciée au vu des documents techniques descriptifs de la fourniture et de la manière suivante : - caractéristiques techniques compte pour 20 points  - délai de garantie compte pour 10 points, La note maximale (10) est attribuée à la garantie la plus longue, la notation des autres garanties	30

Critères d'attribution	Pondération
sera réalisée selon la formule : $\text{Note} = (10 \times \text{délai proposé par le candidat} / \text{la garantie la plus longue})$ .	
<b>Délai de livraison</b> Le délai de livraison noté sur 10. La note maximale (10) sera attribuée au délai le plus court. La notation des autres délais sera réalisée selon la formule : $\text{Note} = (10 \times \text{délai le plus court} / \text{délai proposé par le candidat})$	10

Lors de l'examen des offres, le RA se réserve 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 candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

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

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R.2132-11 du CCP, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

### **5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique**

L'offre pourra être transmise sous pli cacheté :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :



Direction des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer

Accueil Boulevard Constant Colmay

BP 4217 97500 Saint-Pierre

Offre pour : Fourniture d'une niveleuse destinée au SRCB de la DTAM

DTAM975\_NIVELEUSE\_SRCB

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(\*) :

« NE PAS OUVRIR »

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

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé à/au :

Direction des Territoires de l'Alimentation et de la Mer  
Boulevard Constant Colmay  
BP4217  
97500 Saint-Pierre

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

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ;

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), 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.

## **5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://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 DTAM975\_NIVELEUSE\_SRCB.

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

- L'offre doit 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 l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation . La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### **5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

#### **5-3-1 Remise de la copie de sauvegarde**

Le candidat ou 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 ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique 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 :

Direction des Territoires, de l'Alimentation et de la Mer  
Accueil  
Boulevard Constant Colmay  
BP 4217  
97500 Saint-Pierre

Copie de sauvegarde pour : Fourniture d'une niveleuse destinée au SRCB  
de la DTAM - DTAM975\_NIVELEUSE\_SRCB

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

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

Elle doit 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 (CD-Rom formaté "Joliet"), 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.

**5-3-2 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 5-3-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

**ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent 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 ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

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