



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

LOCATION D'UNE BALAYEUSE DE VOIRIE

Date limite de remise des offres : Lundi 17 novembre 2026 à 12h00

68 BOULEVARD DENFERT ROCHEREAU

CS20217

16100 COGNAC CEDEX 11

Table des matières

1.	ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1.	OBJET	3
1.2.	PROCEDURE.....	3
1.3.	CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	3
1.4.	ALLOTISSEMENT	3
1.5.	CALENDRIER PREVISIONNEL	3
1.6.	VARIANTES.....	3
1.7.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	3
1.8.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
2.1.	CANDIDATURE SOUS FORME DE GROUPEMENT	4
2.2.	SOUS-TRAITANCE.....	4
3.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1.	CONCERNANT LA CANDIDATURE.....	5
4.2.	CONCERNANT L'OFFRE	7
5.	CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE REPONSE	7
5.1.	TRANSMISSION DES DOSSIERS PAR VOIE DEMATERIALISEE	7
5.2.	COPIE DE SAUVEGARDE	7
5.3.	FORMATS DES DOCUMENTS	8
5.4.	MODELE DE NOMMAGE DES FICHIERS ATTENDUS PAR LA VILLE DE COGNAC	8
5.5.	TAILLE MAXIMUM	8
5.6.	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	8
5.7.	CREATION D'UN COMPTE	8
5.8.	DELAJ DE DEPOT DE VOTRE OFFRE	9
6.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1.	EXAMEN DES CANDIDATURES	9
6.2.	EXAMEN DES OFFRES.....	9
6.2.1.	DEFINITION DES CRITERES ET SOUS-CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
7.	PIECES A FOURNIR SI RETENU	10
8.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
8.1.	ADRESSE PLATEFORME.....	11
8.2.	PROCEDURE DE RECOURS	11

DONNEES ESSENTIELLES DU RC	
Objet	Location d'une balayeuse de voirie
Mode de passation	Procédure d'appel d'offres ouvert
Type de contrat	Marché ordinaire à prix forfaitaires
Lot	Unique
Délai de validité des offres	5 mois
Forme du groupement	Avec mandataire solidaire (si conjoint)
Variantes	Non
PSE	Non
Clauses sociales	Oui se reporter au CCAP
Clauses environnementales	Oui se reporter au CCAP
Durée/délai	6 ans
Négociation	Non

1. ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET

La consultation concerne la location d'une balayeuse neuve de voirie compacte de 5 m³.

1.2. PROCEDURE

La procédure de passation utilisée est : la procédure d'appel d'offres ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 ; R. 2124-2 ; R2161-2 ; R2161-4 ; R2161-5 du Code de la commande publique.

1.3. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Marché ordinaire à prix global et forfaitaires.

1.4. ALLOTISSEMENT

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.5. CALENDRIER PREVISIONNEL

A titre indicatif, la prestation devrait débuter en janvier 2027.

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois, reconductible de manière tacite 5 fois soit une durée totale maximale de 6 ans.

La ville de Cognac peut prendre une décision de non-reconduction dans les 3 mois précédant la date anniversaire du marché.

La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnisation du prestataire.

1.6. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée

1.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Aucune PSE n'est à chiffrer.

1.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

2.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE GROUPEMENT

La Ville de Cognac ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire :

- La forme du groupement doit être indiquée dans la lettre de candidature ou le formulaire DC 1,
- Le nom du mandataire sera mentionné dans l'acte d'engagement,
- L'annexe de répartition financière sera complétée, Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME.

2.2. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique susvisé, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Dans le cadre des achats de fournitures et services, seules les prestations de service peuvent être sous-traitées (ex : livraison).

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), contient les pièces suivantes :

- DC1 : La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants
- DC2 : La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Le CCAG de fournitures
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de mémoire

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

La Ville de Cognac se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la Ville de Cognac des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. CONCERNANT LA CANDIDATURE

4.1.1. SIMPLIFICATION DES DEMARCHES POUR CONSTITUER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

La Ville de Cognac applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats ne sont pas tenus de transmettre les documents demandés à l'art. 3.3 que la Ville de Cognac peut obtenir directement 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.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer à l'art. E.3 du DC2 comment accéder à ces informations sachant que l'accès doit être gratuit.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1.2. LISTE DES DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature énumérées ci-dessous.

N°	DOCUMENTS A COMPLETER ET A DATER
Situation juridique de l'entreprise	
1	Le formulaire DC 1 à jour (lettre de candidature) ou tout autre document équivalent
Capacité économique et financière de l'entreprise	
2	Le formulaire DC 2 (déclaration du candidat permettant d'apprécier les capacités financières, techniques et professionnelles) ou tout autre document équivalent

2-1	La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Références professionnelles et capacité technique de l'entreprise	
3	Une liste des principales références en lien avec l'objet du marché, au cours des 3 dernières années indiquant la date de réalisation de la prestation. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
3-1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Indiquer la localisation des techniciens qui seront en lien avec ce marché.
3-3	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, ou tout autre document équivalent
- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitants et/ou sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

4.2. CONCERNANT L'OFFRE

4.2.1. LISTE DES DOCUMENTS A PRODUIRE

N°	DOCUMENTS A FOURNIR (complétés et datés)
1	L'Acte d'Engagement (AE)
2	Le cadre de mémoire à compléter (8 pages maximum). Toutes fiches techniques transmises en annexe éventuelles, ne seront pas analysées.
3	La proposition financière du candidat (devis) qui devra distinguer : - Le loyer mensuel forfaitaire de la balayeuse neuve (durée d'utilisation principale). - Le loyer mensuel forfaitaire de la balayeuse d'occasion de transition, le cas échéant (payé uniquement durant la période transitoire effective).

Le soumissionnaire qui n'a pas signé son offre reste juridiquement engagé.

5. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE REPONSE

5.1. TRANSMISSION DES DOSSIERS PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la Ville de Cognac, à l'adresse URL suivante : <http://charente.marches-publics.info/accueil.htm>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « HORS DELAI » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par la Ville de Cognac**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

5.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur clé usb ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Mairie de Cognac – service des Marchés publics – CS20217 – Cognac Cedex.

5.3. FORMATS DES DOCUMENTS

Les formats dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

5.4. MODELE DE NOMMAGE DES FICHIERS ATTENDUS PAR LA VILLE DE COGNAC

CANDIDATURE :

- DC1
- DC2_NOM_DU_MANDATAIRE
- DC2_NOM_DU_COTRAITANT_1
- DC2_NOM_DU_COTRAITANT_2
- ATTEST_SUR_HONNEUR
- POUVOIR
- ASSURANCE_RC Etc.

OFFRE :

- AE (acte d'engagement)
- MT(cadre de mémoire technique)
- DPGF (prix forfaitaires)

5.5. TAILLE MAXIMUM

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

5.6. SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

5.7. CREATION D'UN COMPTE

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise
<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec la Ville de Cognac lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son numéro unique d'identification, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son

attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

5.8. DELAI DE DEPOT DE VOTRE OFFRE

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui leur sera indiqué.

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.

6.2. EXAMEN DES OFFRES

6.2.1. DEFINITION DES CRITERES ET SOUS-CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, la Ville de Cognac retient les critères et sous-critères pondérés ci-après :

N°	Critères	Désignation	Points
1	Valeur technique		40
	1-1	Performance de la balayeuse - Capacité d'apport d'eau - Performance du système d'aspiration	10
	1-2	Qualité des équipements proposés	10
	1-3	Organisation de la maintenance et du SAV	10
	1-4	Délai de mise à disposition du véhicule neuf et modalités de livraison/reprise	10
2	Prix		30

	2-1	Prix des prestations (Évalué sur la base de 72 mois de loyer du matériel neuf)	30
3	Performance environnementale		30
	3-1	Niveau de consommation de carburant	5
	3-2	Niveau sonore à l'intérieur de la cabine	5
	3-3	Efficacité de système de filtration de l'air rejeté et niveau de certification de gestion des poussières fines (PM10 et PM2,5)	5
	3-4	Niveau de consommation d'eau et performance du système de recyclage	10
	3-5	Système permettant l'utilisation de produits biodégradables compatibles avec la réduction des impacts sur la biodiversité	5
TOTAL			100

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur la décomposition du prix global et forfaitaire, celles-ci seraient corrigées par la collectivité. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car considérée comme non cohérente.

6.2.3 REGULARISATION DES OFFRES

Si la Ville de Cognac constate que des candidats ont remis des offres irrégulières, elle a la possibilité de demander à tous les candidats de régulariser leur offre, dans un délai qu'elle aura fixé, à condition que celle-ci ne soit pas anormalement basse.

Les offres restées non conformes à l'issue de l'analyse des offres ne seront pas classées.

Les offres inappropriées sont éliminées.

7. PIECES A FOURNIR SI RETENU

La Ville de Cognac vérifie les conditions de participation selon les références réglementaires : art. R2143-6 à 10 et R2144-1 à 7 du code de la Commande Publique.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, doit pouvoir justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles : L2141-1 à L2141-6 du code de la Commande Publique.

Les documents permettant de vérifier la situation du candidat sont :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Une copie suffit ;
- Le certificat des déclarations sociales prévue à l'art. L.243-15 du code de la sécurité sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (attestation dite de vigilance). Une copie suffit ;
- Le numéro unique d'identification (annule et remplace l'extrait KBIS) au choix :
 - . le SIREN
 - . le SIRET

- . le code APE auto-entrepreneur
- . le SPI : est obligatoire pour tout micro-entrepreneur souhaitant se lancer dans une activité artisanale.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ;
- Preuve d'une assurance pour la responsabilité civile en cours de validité.

Ces documents ne seront pas à produire par les candidats qui auraient été attributaires d'un contrat de la ville de Cognac au cours des six derniers mois.

Le candidat joindra une simple note précisant la consultation ou les consultations auxquelles il a répondu pendant cette période, le marché, pour lequel il a été désigné titulaire.

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Une demande identique sera alors adressée au candidat dont l'offre est classée seconde. S'il fournit les documents dans le délai imparti, le contrat lui sera attribué.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1. ADRESSE PLATEFORME

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://charente.marches-publics.info/accueil.htm>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent pour les voies de recours et pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours est le :

Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue Blossac
BP 541
86020 POITIERS CEDEX 1
Tél : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr