VILLE DU PRADET

Mairie du Pradet
Parc Cravéro
83220 - Le Pradet

Marché public de fournitures courantes et de services

Procédure n° : 26_PR_06_ST

Location et maintenance d'une plate-forme élévatrice mobile de personnel (PEMP) d'occasion pour les besoins de la Ville du Pradet

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

30 Novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Fournitures courantes et de services Objet : Location et maintenance d'une plate-forme élévatrice mobile de personnel (PEMP) d'occasion pour les besoins de la Ville du Pradet
	Acheteur : Mairie du Pradet Parc Cravéro 83220 - Le Pradet
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.info
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 34142100-5 : Camions à plate-forme élévatrice Numéro agrégat : VH04 Location véhicules spéciaux (tracteur, tracto-pelle, nacelle, tamis plage, grue, camion bras…)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée du marché 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires 5
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 5
4.1. Dossier de candidature 5
4.2. Sous-traitance 6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 6
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE 7
5.1. Présentation du dossier d'offre 7
5.2. Variantes 7
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 7
5.4. Délai de validité 8
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS 9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE 10
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS 10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Location et maintenance d'une plate-forme élévatrice mobile de personnel (PEMP) d'occasion pour les besoins de la Ville du Pradet.

Lieu de livraison :
Centre Technique Municipal (C.T.M.)
Chemin des Gravettes – Route de La Garde
83 220 Le Pradet

1.2. Codes CPV

Le Code CPV principal :
34142100-5 - Camions à plate-forme élévatrice

Code(s) CPV secondaire :
34142000-4 - Camions-grues et camions à plate-forme élévatrice

1.3. Durée du marché

Durée :
Le marché est conclu pour une durée de 48 mois.

La date de début du marché public est prévue le 4 janvier 2027 ou le jour de la livraison si celle-ci intervient postérieurement au 4 janvier 2027.
La date de fin prévisionnelle du marché public est prévue le 4 janvier 2031.

Caractéristiques du délai de livraison :
Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

Le dossier de consultation (DCE) comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe n°1 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R.2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : la prestation de location et de maintenance d'une plateforme élévatrice mobile de personnes d'occasion faisant l'objet de ce marché ne peut pas faire l'objet de prestations distinctes.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés ci-dessous.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

En cas de groupement chacun des membres du groupement fournira un DC1 et DC2 complété.
Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise
1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (si le candidat ne fournit pas de **DC1)**
2	Une lettre de candidature (ou **DC1)** précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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 trois 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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le pouvoir adjudicateur 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 valable.

En application de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance est admise concernant uniquement les opérations de maintenance de la PEMP.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.
Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	**L'Acte d'Engagement** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	**Le relevé d'identité bancaire**
3	**Mémoire technique (MT) rédigé selon le Cadre de Mémoire Techniques (CMT)** Le mémoire justificatif rédigé selon le cadre de Mémoire techniques (CMT) et joint au DCE et suivant les critères énoncés à l'article 6 du Règlement de Consultation (RC)

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	**Prix des prestations** Montant inscrit dans l'acte d'engagement	**40**
	Règle de trois : Note = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre notée) x 40	
2	**Valeur technique**	**40**
2.1	Appréciation en fonction des fiches techniques et du carnet d'entretien de la PEMP	20
2.2	Maintenance Description de l'organisation technique et humaine que le candidat mettra en place en cas d'intervention pour cause de panne	20
	La note la plus élevée aura obligatoirement la note maximale, soit 40 points. *Note = (note du candidat noté / note la plus élevée) x 40*	
3	Délais d'intervention	**10**
	Délais d'intervention proposés dans l'acte d'engagement (article 6) si inférieurs à 4h	
	(Délai le plus court/ délai de l'offre noté) x 10	
4	**Performances environnementales**	**10**
4.1	Emissions de CO2 par kilomètre	**3**
4.2	Consommation énergétique pour 100km	**5**
4.3	Niveau sonore (utilisation en zone urbaine)	**2**
	La note la plus élevée aura obligatoirement la note maximale, soit 10 points *Note = (note du candidat noté / note la plus élevée) x 10*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

La note finale sera le cumul de points du critère prix, du critère valeur technique, du critère délais d'intervention et du critère performances environnementales.

Toutes les notes seront arrondies au centième le plus proche (ex : 15,9163 arrondis au centième le plus proche est 15,92).

Méthode de notation pour les sous-critères de la valeur technique et des sous-critères de performances environnementales :

Très satisfaisant	100% de la note maximale
Satisfaisant	75% de la note maximale
Moyennement satisfaisant	50% de la note maximale
Insuffisant	25% de la note maximale
Absence de réponse ou hors sujet	0% de la note maximale

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées :

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la personne publique formulées dans les documents de la consultation.
- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
www.marches-publics.info

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format

XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.
Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique.
L'acheteur n'autorise pas la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE

Avant la notification du marché, si le candidat retenu n'a pas signé par signature électronique (certificat eIDAS ou RGS), il lui sera demandé de renvoyer par courrier à l'adresse ci-dessous,

- **L'Acte d'Engagement signé manuscritement par la personne dûment habilitée :**

  Mairie du Pradet
  Service de la commande publique
  Parc Cravéro
  83220 LE PRADET

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé (via www.e-attestations.com).

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Toulon
Tél. : 04 94 42 79 30
Email : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Toulon
Tél. : 04 94 42 79 30
Email : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr .