



## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE

#### 1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Personne responsable du marché : Monsieur Le Président de la Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe.

Nom et Adresse officiels de l'organisme acheteur :

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION GRAND SUD CARAÏBE

Place du Père Magloire – Rue Bébien

97100 BASSE-TERRE

SIRET : 249 710 070 00155

SIRET : 249 710 070 00122

SIRET : 249 710 070 00148

Tel : 0590 99 63 20 télécopieurs : 0590 99 63 21

Adresse internet du profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

#### 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE :

Le marché public est un accord-cadre lancé selon la procédure **d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.**

L'accord cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application de l'article R2162-3 du Code de la Commande Publique.

**Le marché sera pris en charge sur le budget principal, le budget transport et le budget irrigation :**

**Numéros marchés : DG 24008 - TR 24017 - IR 24002.**

#### OBJET DU MARCHE :

Objet du marché : Acquisition de véhicules neufs avec reprise pour les services de la Communauté Grand Sud Caraïbe.

Type de marché : Fournitures et services.

Code NUTS : FR Y10

Classification CPV - Objet principal :

**34144900-8** : véhicules à moteur (Code CPV principal)

**34144900-7** : véhicules électriques

**34113200-4** : véhicules tout terrain

**34144700-5** : véhicules utilitaires

**34114000-9** : véhicules à usage spécial.

### 3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Prestation divisée en lots : OUI

- Lot n°1 : Acquisition de véhicules légers type berline 5 places de moyenne taille ;
- Lot n°2 : Acquisition de véhicules électriques
- Lot n°3 : Acquisition de véhicules légers type petit utilitaire
- Lot n°4 : Acquisition de véhicules de type camion inférieure ou égal à 26t
- Lot n°5 : Acquisition de véhicules de type SUV

Durée du marché ou délai d'exécution :

**La durée de l'accord-cadre est d'une année renouvelable trois fois par période de 12 mois à compter de la date de notification sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.**

L'accord cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application de l'article R2162-3 du Code de la Commande Publique.

### 4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

Modalités essentielles de financement : Les prestations seront rémunérées sur les budgets de la Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe.

Les prix du marché sont révisables. Le délai de paiement est de 30 jours.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises candidates : L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur du marché est un groupement solidaire.

### 5. LIEU OÙ L'ON PEUT RETIRER LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable via la plateforme de dématérialisation [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

### 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

**180 jours** à compter de la date limite de réception des offres

### 7. JUSTIFICATIFS À PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT

#### Présentation des candidatures.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
- le nom et l'adresse du candidat
- éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)

- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
  - Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété,
- Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités.  
 Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie  
 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

**Présentation des candidatures sous forme de DUME :** Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.

### **Conditions de participation**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- **Présentation de l'entreprise et de l'expérience de la formation de ses dirigeants et salariés (chauffeurs).**  
**Pouvoir de la personne habilitée à engager la société et à signer tous les documents.**
- **Documents précisant les références et capacités professionnelles, techniques et financières de l'entreprise :**  
 Références en prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années (durée et interlocuteurs pour lesquels ils sont intervenus) -consistance et qualité du service après-vente.
- **Déclaration** concernant le chiffre d'affaires global auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices.

## **8. CONTENU DE L'OFFRE**

L'offre devra contenir les pièces suivantes :

- Tous les renseignements demandés à l'article 7 du présent avis
- L'acte d'engagement (AE : 1 par lot) et ses annexes, complété par le représentant habilité à engager le candidat ;
- Les bordereaux des prix - Détail des prix conformes aux modèles proposés ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) du présent marché et ses documents annexés à accepter sans aucune modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) du présent marché et ses documents annexés à accepter sans aucune modification ;
- Le mémoire justificatif ;
- Le contrat de maintenance.

## **9. DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

La date et heure limite de réception des offres est impérativement fixée au **30 OCT. 2024 à 12h00 heures locales ;**

## 10. LES CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- Le prix de l'offre analysé au vu du détail des quantités estimées - **pondération 40 %** ;
- La valeur technique de l'offre analysée au vu du descriptif du véhicule et du mémoire justificatif - **pondération 40 %** ;
- Le critère : Développement durable - **pondération 5 %** ;
- Le de délai de livraison proposé dans l'acte d'engagement - **pondération 15 %**.

L'attention des concurrents est rappelée sur le fait que toute **offre incomplète** sera immédiatement écartée. Ces critères sont plus amplement exposés dans le règlement de consultation.

## 11. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois avant la date et l'heure limites de réception des offres.

**L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.**

**La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.**

Depuis le 1er octobre 2018, et conformément aux dispositions de l'article L 2132-2 du code de la commande publique, tous les échanges et communications dans le cadre de cette consultation s'effectueront par voie électronique.

**Les plis devront obligatoirement être transmis de façon dématérialisée** sur le profil d'acheteur de la Communauté :

<https://www.marches-securises.fr>

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

## 12. TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Une offre électronique qui pour diverses raisons, incombant aux candidats, ne s'ouvre pas ou n'est pas consultable est considérée comme n'avoir jamais été reçue, sauf si une copie de sauvegarde est transmise dans les délais par le candidat conformément à l'article 14 du présent document.

### Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

La taille maximum acceptée d'une réponse électronique est limitée à 1 Go (1 000 Mo).

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier.

## **13. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation).

Ce document d'habilitation devra être fourni, signé de façon électronique par les autres membres du groupement, dès le stade de la réception des candidatures.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

**Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.** La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.** La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

## **14. DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde uniquement sous forme de support physique électronique.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

## 15. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## 16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande au moyen du profil d'acheteur à l'adresse suivante :

[www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

## 17. DATE D'ENVOI A LA PUBLICATION : .....

Signé électroniquement le 25/09/2024,  
par Thierry ABELLI Président

Le Président de la CAGSC  
  
Thierry ABELLI

