



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE
DE LA POLICE NATIONALE**

Pôle gestion des ressources matérielles et financières
Bureau des marchés publics et de l'administration
immobilière

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE
N° 971-PREF-SATPN-2021-AOO-AI-04**

APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO)

Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique - décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique - arrêtés portant modification de la partie réglementaire du code de la commande publique, publiés le 31/03/2019)

MARCHÉ DE FOURNITURES

CONCERNANT L'ACHAT ET LA LIVRAISON DE VÉHICULES D'OCCASION DE MARQUES ET MODELES VARIÉS BANALISES DANS LE CADRE DES MISSIONS CONFIEES AUX SERVICES DE LA POLICE NATIONALE (MINISTERE DE L'INTERIEUR) SITUEE EN GUADELOUPE

(VEHICULES« PARTICULIERS »)

Date de limite de réception des candidatures / offres

Au plus tard le 8 juin 2021 à 12 h00 précises heures de Guadeloupe

SOMMAIRE

I – ACHETEUR PUBLIC	4
1.1- Désignation du pouvoir adjudicateur : Ministère de l'Intérieur	4
1.2 - Type d'acheteur public :.....	4
1.3 - Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :	4
1.4 - Adresse à laquelle les candidatures/offres doivent être envoyées :.....	4
II – OBJET DU MARCHÉ	5
2.1 – Description	5
2.2 – Modalités d'exécution.....	5
2.3 – volume d'achat	5
III – DISPOSITION GÉNÉRALE	5
3.1 – Décomposition du marché	5
3.2 – Durée du marché.....	5
3.3 – Lieu d'exécution.....	5
IV – RÉGLEMENT DES PRESTATIONS	6
4.1 – Modalité de paiement.....	6
4.2 – Etablissement des factures	6
4.3 – Forme juridique de l'attributaire.....	6
4.4 – Délai de validité des offres	6
V – DOSSIER CONTRACTUEL	7
5.1 – Contenu du dossier contractuel.....	7
5.2 – Copie de sauvegarde	7
5.3 – Formats de fichiers	7
5.3.1 Antivirus	7
VI – PIÈCES A FOURNIR	7
<i>Dossier de candidature</i>	7
6.1 – Renseignement concernant la situation propre du fournisseur	7
6.2 – Capacités économique et financière.....	7
6.3 – Déclaration sur l'honneur (pièce jointe) à dater, signer par la personne habilitée (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire	8
6.4 – Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.....	8
6.5 – Déclaration sur l'honneur : si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.....	8
6.6 – Offre technique	8
6.7 – Références requises.....	8
<i>L'acte d'engagement ou ATTR1</i> : Le formulaire sera dûment renseigné. Au stade du dépôt des dossiers, la signature de l'ATTR1 n'est pas obligatoire. Le document sera transmis pour signature au candidat retenu.	9
<i>Bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot – annexes au CCP</i> : le bordereau de prix unitaire sera dûment complété, daté et signé par la personne habilitée. Il ne comportera aucune rature. Le montant de la remise consentie sera indiqué sur le bordereau de prix. Il sera établi un BPU par lot. Le BPU sera accompagné du devis correspondant à chaque lot. Attention 2 onglets pour chaque lot (1 véhicule essence et 1 véhicule diesel). Le nombre de véhicules, transmis à titre indicatif concerne le lot (essence ou diesel).	9
Le candidat pourra fournir tout élément qu'il jugera utile à l'analyse de son offre.	9

6.8 – Complément à apporter au cahier des charges	9
6.9– Langue de rédaction des propositions.....	9
6.10 – Unité monétaire	9
6.11 – Conditions d’envoi et de remise des plis	9
Modification des documents de la consultation	10
Renseignements complémentaires	10
VII – JUGEMENT DES PROPOSITIONS DU MARCHÉ	11
7.1 – Critères d’attribution :.....	11
Mise au point	12
7.2– Démonstration du véhicule – Essais	12
IX – INFORMATION AU CANDIDAT NON RETENU.....	12
X – PÉNALITÉS DE RETARD	12
XI – RÉSILISATION	12
Il est à noter que le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite au présent marché pour des motifs d'intérêt général.	12
XIII – AUTRES RENSEIGNEMENT	12
RECAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS.....	13
Pour l’examen de leur candidature	13
Pièces obligatoires :	13
Pour l’examen de leur offre	13

I – ACHETEUR PUBLIC

1.1- Désignation du pouvoir adjudicateur : Ministère de l'Intérieur

Représentant du pouvoir adjudicateur : Préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe	Acheteur : Service administratif et technique de la police nationale
Adresse : 267, Allée Maurice MICHAUX – BP 466	Code Postal : 97 108
Ville : Basse-Terre Cédex (GUADELOUPE)	Pays : FRANCE
Téléphone SATPN : 0590 99 11 00	Télécopieur : 0590 81 17 39
Personnes à contacter : <u>Partie administrative :</u> Claudie HENRY : cheffe du bureau des marchés publics et de l'administration immobilière <u>Partie technique :</u> Patrick MOUNIGAN – Logistique M. CARON – Chef de pôle GRMF Tél secrétariat BAIMP : 0590 941155 -992993 - 991116	Courrier électronique : Site de dématérialisation de l'Etat : https://www.marches-publics.gouv.fr

1.2 - Type d'acheteur public :

État

1.3 - Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Sur la plate forme de dématérialisation de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La configuration des postes informatiques et les pré-requis techniques nécessaires à l'accès aux dossiers de consultation figurent sur le site sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La prise de connaissance des documents transmis par l'administration nécessite l'utilisation par le soumissionnaire de logiciels capables de lire les fichiers électroniques aux extensions suivantes : « .doc » ; « .xls » ; « .pdf » ; « .zip ».

Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

Les frais d'accès au réseau Internet sont à la charge de chaque candidat.

1.4 - Adresse à laquelle les candidatures/offres doivent être envoyées :

Adresse figurant au paragraphe 1.3

II – OBJET DU MARCHÉ

2.1 – Description

La présente consultation, passée selon notamment la procédure des articles R2113-1 – 2124-1 – 2161-3 - 2162-2 - 2162-4 - 2162-14 du Code de la commande publique en vigueur, doit permettre de répondre aux besoins en véhicules d'occasion de marques et modèles variés au profit de service de la police nationale basé en Guadeloupe. Les véhicules seront soumis à des activités opérationnelles. Ils doivent donc répondre à des exigences techniques fortes.

2.2 – Modalités d'exécution

Le point de départ du délai d'exécution court à compter de la réception du bon de commande par le (s) titulaire(s).

2.3 – volume d'achat

Le marché comporte un minimum et un maximum par lot. Le minimum d'achat devra être obligatoirement atteint.

Les besoins sont communiqués à titre indicatif et ne sauraient engager contractuellement le pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l'accord-cadre.

III – DISPOSITION GÉNÉRALE

3.1 – Décomposition du marché

Le marché est alloti. Chaque lot est mono-attributaire.

Les candidats peuvent présenter une offre distincte pour un, voire tous les lots.

LOT	Caractéristique	Volumes d'achat
Lot 1 – Segment SUV Code CPV :34100000-1	SUV - Type CROSSOVER COMPACT	Minimum : 5 Maximum : 8
Lot 2 – Segment B2 Code CPV : 34100000-1	TYPE CITADINE	Minimum : 2 Maximum : 4
Lot 3 – Segment B2 Code CPV : 34100000-1	TYPE CITADINE HYBRID	Minimum : 1 Maximum : 2

3.2 – Durée du marché

Le présent MAPA est passé pour une période courant de sa date de notification de l'acte d'engagement au (x) titulaire (s) et ce, jusqu'au 31 décembre 2021.

3.3 – Lieu d'exécution

Les véhicules seront livrés sur le site - Hôtel de police du MORNE VERGAIN - BP 26 - 97139 Abymes Cedex.

Le titulaire devra, avant toute livraison, prendre contact avec MM. CARON, chef de pôle GMRF ou M. Patrick MOUNIGAN, référent automobile - (tél : 0590.99.29.95 et 0590. 99.11.09) afin de fixer la date et l'heure de la livraison.

IV – RÉGLEMENT DES PRESTATIONS

4.1 – Modalité de paiement

Le paiement des sommes dues au titre de la vente devra être acquitté par l'administration dans un délai de 30 jours à compter de la date de base du traitement de la facture par le CSPI et dès lors que la livraison aura été effectivement réalisée.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fera courir de plein droit des intérêts moratoires en vigueur.

4.2 – Etablissement des factures

Les factures afférentes au paiement de la fourniture porteront outre les mentions légales les indications suivantes :

- Date de livraison des véhicules
- Le nom et l'adresse du créancier
- Le numéro et la date du marché (Accord-cadre n° 971-PREF-SATPN-2021-MAPA-AI-03)
- Le numéro d'engagement juridique du marché (**obligatoire**)
- la description de la marchandise
- Le montant hors TVA de la fourniture livrée
- Le taux et le montant de la TVA
- le montant total incluant la TVA
- la date de facturation
- Le centre financier (mentionné sur le bon de commande)

La facture sera adressée, par voie dématérialisée au CSPI www.chorus-pro.gouv.fr (6, rue Victor Hugues – 97100 Basse-Terre Cedex, accompagnée d'un RIB avec IBAN.

4.3 – Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter seul ou sous forme de groupement solidaire.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leur offre pour un même lot en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, en application de l'article R2142-21 du décret en vigueur.

Dans le respect de l'article R2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est exigée aux groupements d'opérateurs économiques pour la présentation de leur candidature et de leur offre. En cas d'attribution du présent accord-cadre à un groupement, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Sous-traitance : la sous-traitance n'est pas requise pour ce marché, s'agissant de la fourniture de véhicules, élément essentiel du marché.

4.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

V – DOSSIER CONTRACTUEL

5.1 – Contenu du dossier contractuel

Les documents contractuels sont les suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son ou ses annexes (bordereaux de prix unitaires)
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes 1 et 2 et 3
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) établi par l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services – JORF n°0066 du 19 mars 2009 et son annexe, (non fourni).
- L'offre technique du titulaire
- (Les formulaires DC1 et DC2 et ATTRI1 qui sont à télécharger sur le site de dématérialisation de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

5.2 – Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie du dossier électronique d'offre destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde sera transmise par courrier sur support physique électronique (clé USB, etc...) ou sur papier dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite de dépôt des plis.

Le pli scellé devra comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » ainsi que le nom du candidat l'objet du marché et le numéro de procédure.

Cette copie de sauvegarde contiendra les mêmes documents de la candidature et de l'offre.

L'enveloppe comportant cette copie sera envoyée ou déposée au SATPN indiquée au paragraphe I.1.

5.3 – Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la plateforme des achats de l'Etat doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le pouvoir adjudicateur, à savoir Libre Office.org 3.0 et Adobe Reader XI (logiciels disponibles en téléchargement gratuit sur internet).

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

5.3.1 Antivirus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant car tout document 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mis en œuvre : soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure ; soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé comme n'avoir jamais été reçu.

VI – PIÈCES A FOURNIR

Dossier de candidature

6.1 – Renseignement concernant la situation propre du fournisseur

(Formulaire DC1 à renseigner)

6.2 – Capacités économique et financière

Déclaration concernant le chiffre d'affaire global au cours des 3 dernières années (DC2).

6.3 – Déclaration sur l'honneur (pièce jointe) à dater, signer par la personne habilitée (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire

6.4 – Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

6.5 – Déclaration sur l'honneur : si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.

6.6 – Offre technique

Document technique et commercial.

Il est demandé aux candidats de fournir un mémoire technique pour chaque véhicule faisant état notamment :

- des caractéristiques du véhicule au regard des prescriptions du CCP,
- un descriptif des opérations d'entretien et leur périodicité,
- des consommations annoncées par le fabricant : urbaines, etc...
- un relevé de toute anomalie constatée. Si rien n'est à signaler, la mention RAS sera portée sur le mémoire technique fourni par le candidat
- la photo de chaque véhicule proposé

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison, toute la documentation rédigée en langue française nécessaire à une utilisation et un fonctionnement-maintenance correct du matériel.

La fiche technique du véhicule devra comprendre :

- La marque
- Le modèle
- Le type
- La motorisation
- Les équipements
- Le numéro d'immatriculation
- La date de mise en circulation
- La garantie
- Le manuel de conduite et d'entretien à jour
- Toutes les données techniques, les périodicités de vidange avec les références des filtres des véhicules livrées.

La vidange et la révision du véhicule devront être effectuées par le titulaire du marché avant l'achat.

Le candidat retenu devra remettre un double des clefs du véhicule ainsi que les codes nécessaires au bon fonctionnement (ex : autoradio).

6.7 – Références requises

Le candidat transmettra la liste des principales fournitures livrées au cours des 3 dernières années dans le cadre de conventions similaires (publiques ou privées).

La candidature sous forme DUME est acceptée. Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur.

Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Dossier relatif aux offres

L'acte d'engagement ou ATTR1 : Le formulaire sera dûment renseigné. Au stade du dépôt des dossiers, la signature de l'ATTR1 n'est pas obligatoire. Le document sera transmis pour signature au candidat retenu.

Bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot – annexes au CCP : le bordereau de prix unitaire sera dûment complété, daté et signé par la personne habilitée. Il ne comportera aucune rature. Le montant de la remise consentie sera indiqué sur le bordereau de prix. Il sera établi un BPU par lot. Le BPU sera accompagné du devis correspondant à chaque lot. **Attention 2 onglets pour chaque lot (1 véhicule essence et 1 véhicule diesel). Le nombre de véhicules, transmis à titre indicatif concerne le lot (essence ou diesel).**

Remarque préliminaire : l'absence du bordereau de prix (annexe de l'offre) du candidat entraînera le rejet de l'offre).

Le candidat pourra fournir tout élément qu'il jugera utile à l'analyse de son offre.

6.8 – Complément à apporter au cahier des charges

Sans objet.

6.9– Langue de rédaction des propositions

Les propositions, documents devront être rédigés en langue française. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.10 – Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le MAPA dans l'unité monétaire suivante : l'euro

6.11 – Conditions d'envoi et de remise des plis

Les candidats doivent transmettre leur dossier (candidature/offres) sur le site de dématérialisation des marchés publics de l'Etat PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La dématérialisation présente de réels bénéfices pour les entreprises :

- Outre le gain de temps, le dépôt électronique permet l'envoi sécurisé des documents et la réception d'un accusé de réception prouvant le dépôt dans les temps.

- Elle permet également aux entreprises répondant très souvent à des marchés publics de gagner en rapidité et de structurer leurs réponses. La dématérialisation limite les coûts liés à l'impression des dossiers et aux envois.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, le soumissionnaire a notamment la possibilité :

1. de consulter l'avis d'appel public à la concurrence ;
2. de retirer les documents de la consultation et de poser des questions relatives à son contenu ;
3. d'envoyer sa candidature et son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation, des modules d'autoformation et une consultation test sont également disponibles sur la plate-forme des achats de l'État afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

RECOMMANDATIONS

Les candidats sont invités à anticiper la remise de leurs plis en prenant connaissance des conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État et des pré-requis techniques.

Le pouvoir adjudicateur invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- 1 s'enregistrer sur la plate-forme des achats de l'État en indiquant des **informations fiables**, notamment l'adresse de courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire.
- 2 tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc.),
- 3 s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc.).
- 4 s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites,
- 5 l'offre prend **obligatoirement** la forme d'un **seul fichier .zip**. Le candidat doit s'assurer de son intégrité : si le fichier est corrompu ou vérolé, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. L'intégrité du fichier relève entièrement de la responsabilité du candidat,
- 6 **si un candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte**. Les autres seront rejetés sans même avoir été ouverts. En cas d'oubli d'une pièce, le candidat doit déposer un nouveau dossier complet,
- 7 **ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli** : le pouvoir adjudicateur retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public,
- 8 **bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites**,
- 9 envoyer parallèlement une copie de sauvegarde, si le candidat le souhaite).

6.12 – Date limite de réception des candidatures et des offres : 8 juin 2021 à 12 heures précises, (heure de Guadeloupe).

Modification des documents de la consultation

Si besoin, le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications de détail aux documents de la consultation 6 jours avant la date limite fixée pour le dépôt des offres.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la plate-forme des achats de l'État en seront alors informés ; ils devront dans ces conditions répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché. Les candidats ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

Renseignements complémentaires

Les candidats qui souhaitent obtenir des renseignements complémentaires sur la consultation peuvent contacter, uniquement par courrier électronique sur le site dématérialisé de l'Etat, Place, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra par la voie dématérialisée, sur le site de la PLACE, aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile ou au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats non identifiés ne pourront pas bénéficier de ces informations.

Les questions posées devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché.

VII – JUGEMENT DES PROPOSITIONS DU MARCHÉ

A l'issue de l'ouverture des offres, Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire application du point 2 de l'article 2152-1 et de l'article R2152-2 du décret susvisé pour ce qui concerne les offres irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article R2152-2, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Inappropriées : c'est à dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

- **Irrégulières** : c'est à dire toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ; une offre qui ne présente pas l'ensemble des documents requis par le dossier de consultation est incomplète.

- **Inacceptables** : c'est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

7.1 – Critères d'attribution :

CRITÈRES D'ATTRIBUTION : L'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le règlement de consultation :

1 – Prix (75 points) (Le prix ferme pourra inclure les remises éventuelles accordées. La cellule de sélection des offres considérera seulement le prix global définitif du dossier de proposition)

2 – Valeur technique (25 points) : identique pour les 3 lots

(lot 1)- segment SUV «type CROSSOVER COMPACT»

(lot 2)- segment B2 – Type citadine

(lot 3) – segment B2 - type Citadine Hybride

2.1 – kilométrage de 0 à 25 000 kms : 10 points

Kilométrage entre et 25 000 kms et 30 000 kms : 5 points

Kilométrage supérieur à 30 000 kms : 0 point

2.2 – Mémoire technique : (10 points)

- fiche technique du véhicule proposé : 3 points
- contrôle technique : 2 points
- état général (photos du véhicule) (2 points)
- après remise des offres et visite état général du véhicule : 3 points

2.3 – Durée de garantie (valable aux 3 lots) : (5 points)

- de 0 à 6 mois (2 points)
- supérieure à 6 mois (5 points)

S'agissant du prix, chaque offre se verra attribuer un nombre de points selon la formule suivante :

*(Note pondérée du candidat X = (PMD /PO)*75*

PMD = prix de l'offre la moins distante

PO = prix de l'offre considérée

S'agissant de la valeur technique :

*(Note pondérée du candidat X = meilleur valeur technique/valeur technique de X)*25*

Pour chaque lot, la note finale (N) de chaque candidat résulte de l'addition des deux notes obtenues par le candidat.

Pour chaque lot, les offres sont classées par ordre décroissant. Le candidat qui obtient la note N (sur 100 points) la plus élevée se voit attribuer le lot.

Les candidats retenus peuvent être invités, par le pouvoir adjudicateur et ce, dans de strictes conditions d'égalité, à préciser ou compléter la teneur de leur offre, conformément à l'article R2161-5 du décret précité en vigueur. Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

Mise au point

Une fois choisie l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément à l'article R2152-13, l'acheteur peut procéder avec le soumissionnaire retenu à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

7.2– Démonstration du véhicule – Essais

Le fournisseur prendra à sa charge la mise en route de l'équipement ou il sera effectué les essais, les contrôles de fonctionnement ainsi que la prise en main du matériel.

La carte grise, l'immatriculation y compris la pose de plaque, seront à la charge du titulaire.

VIII – AVANCE

Les règles relatives aux avances sont fixées par les articles R2191-3 à 2191-12 du décret susvisé en vigueur, sauf décision contraire du titulaire.

IX – INFORMATION AU CANDIDAT NON RETENU

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus de sa décision par voie électronique.

X – PÉNALITÉS DE RETARD

Si le délai de livraison fixé dans l'offre de prix est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, l'application de l'article 14-1 du CCAG FCS.

XI – RÉSILISATION

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur dans les cas prévus aux articles 29 à 33 du CCAG-FCS et dans le respect des dispositions des articles 34 à 36 de ce même CCAG-FCS.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite au présent marché pour des motifs d'intérêt général.

XIII – AUTRES RENSEIGNEMENT

Imputation budgétaire : MM41-

Activité : 0176PNMM0441

Centre de coûts : PN50820971

Centre financier : 0176-COUM-D971

RECAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Pour l'examen de leur candidature

Pièces obligatoires :

- **DC1** : acte de candidature
- **DC2** : Une déclaration concernant le chiffre d'affaire sur les dernières années
- Présentation de la société (moyens humains et matériels, etc...)
- Références : privées ou publiques des trois dernières années
- Attestation d'assurance
- (Le pouvoir adjudicateur accepte le formulaire DUME, dûment renseigné)
- Attestation sur l'honneur

Pour l'examen de leur offre

- **ATTRI 1** (à télécharger) : acte d'engagement dûment renseigné ; la signature n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres ; le candidat retenu sera invité à signer le document ;
- Bordereau de prix unitaire, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée; le cachet de la société devant y être apposé, accompagné du devis ;
- Mémoire technique ;
- Toute information utile permettant de valoriser l'aspect respect de l'environnement du produit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier si celle-ci est incomplète (article 2144-2 du décret précité en vigueur). S'il ne demande pas de régularisation, les offres dont les dossiers seront incomplets ne seront pas examinées.

CONCERNE UNIQUEMENT LES CANDIDATS RETENUS

3 ° - Récapitulatif des pièces à fournir au stade de l'attribution des offres

Au stade de l'attribution du marché, le candidat retenu sera invité à produire les pièces ci-dessous énumérées, dans un délai de 8 jours :

1. l'acte d'engagement daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ATTRI1) qui devra être en adéquation avec le BPU,
2. le RIB avec IBAN de la société,
3. une attestation sur l'honneur (pièce jointe)
4. les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société
5. l'attestation fiscale (liasse 3666) datant de moins de 6 mois
6. les attestations URSAAF de versement de cotisations et contributions sociales, à jour,
7. l'extrait K-bis datant de moins de 6 mois
8. l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions émanant de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois –attestation dite de vigilance)
9. la liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail)
10. les copies des certificats attestant qu'il est à jour dans le règlement de ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois).

Conformément au décret précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables ».

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classé immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.