

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE À BONS DE COMMANDE
N° 971-PREF-SATPN-2023-MAPA-AI-06**

APPEL D'OFFRE OUVERT

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

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 et notamment les décrets modificatifs :
– 2019-259 du 29 mars 2019
– 2022-1683 du 28 décembre 2022
Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG/FCS

ACHAT ET LIVRAISON DE VÉHICULES NEUFS, BANALISÉS, DE MARQUES ET MODÈLES VARIÉS AU PROFIT DE SERVICES DE LA POLICE NATIONALE BASÉS EN GUADELOUPE

ANNÉE 2023

DATE DE DÉPÔT DES PLIS (CANDIDATURES/OFFRES) : AU PLUS TARD LE 07 SEPTEMBRE 2023 A 12 H 00 PRÉCISES, HEURE DE GUADELOUPE.

I – ACHETEUR PUBLIC.....	4
• 1.1- Désignation du pouvoir adjudicateur :.....	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 obligatoirement :.....	4
II – OBJET DE L’ACCORD-CADRE.....	5
• 2.1 – Description.....	5
• 2.2 – Décomposition de l’accord-cadre.....	5
• 2.3– Volume d’achat.....	5
• 2.4 – Durée de l’accord-cadre.....	5
• 2.5 – Modalité et durée d’exécution de l’accord-cadre.....	5
• 2.6 – Durée des bons de commande.....	5
• 2.7 – Lieux de livraison des fournitures.....	6
III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
• 3.1 – Délai de validité des offres.....	6
• 3.2 – Forme juridique.....	6
• 3.3 – Sous-traitance.....	6
• 3.4 – Interdiction de soumissionner obligatoires et générales.....	6
• 3.5 – Interdiction de soumissionner facultatives.....	7
• 3.6 – Variantes et options.....	7
3.6.1. Variantes.....	7
3.6.2. Options.....	7
IV - DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
• 4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	7
• 4.2 – Modification des documents de la consultation.....	7
• 4.3 – Renseignements complémentaires.....	7
V – DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT : dossiers candidature et offre.....	8
• 5.1 – Complément à apporter au cahier des charges.....	8
• 5.2 – Langue de rédaction des propositions.....	8
• 5.3 – Unité monétaire.....	8
• 5.4 – Documents à produire.....	8
A - Présentation du dossier de candidature.....	8
• 5.4.1. Renseignements concernant la situation propre du fournisseur.....	8
• 5.4.2. Capacité économique et financière.....	8
• 5.4.3. Capacités techniques et professionnelles.....	8
• 5.4.4. Attestation d’assurance à jour.....	9
• 5.4.5. Déclaration sur l’honneur.....	9
B - Présentation du dossier des offres.....	9
• 5.4.6. L’acte d’engagement ou ATTRII.....	9
• 5.4.7. Bordereaux de prix unitaire (BPU) – annexe au CCP.....	9
• 5.4.8. Document technique/Catalogue.....	9

• 5.5 – Conditions d’envoi et de remise des plis.....	10
• 5.6 – Date limite de réception des candidatures et des offres	10
RECOMMANDATIONS.....	10
• 5.7 – Copie de sauvegarde.....	11
• 5.8 – Formats de fichiers.....	11
• 5.8.1 Antivirus.....	11
VI – JUGEMENT D’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE.....	11
• 6.1 – Critères d’attribution.....	12
VII — AVANCES.....	13
VIII – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
RÉCAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS.....	13
1) Pour l’examen de leur candidature.....	13
2) Présentation du dossier des offres.....	13
Mémoire technique.....	14
CONCERNE UNIQUEMENT LES CANDIDATS RETENUS.....	15

I – ACHETEUR PUBLIC

1.1- Désignation du pouvoir adjudicateur :

Dénomination : État – Ministère de l'Intérieur Préfecture de la Région Guadeloupe	Acheteur : Service administratif et technique de la police nationale (SATPN)
Adresse : 267, Allée Maurice Micaux – BP 466	Code Postal : 97 108
Ville : Basse-Terre Cedex	Pays : GUADELOUPE
Téléphone SATPN : 0590 99 11 00	
Contact : <u>Partie administrative :</u> Bureau des marchés publics et de l'administration immobilière Tél : 0590 941 155 – 991 116 – 992 993 <u>Partie technique :</u> Bureau de la logistique Tél : 0590 991 109 – 0690 317 830	Site dématérialisé de l'État : https://www.marches-publics.gouv.fr

1.2 – Type d'acheteur public :

État

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

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme de l'État <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne sera adressé ni remis de dossier de consultation sous format papier.

La configuration des postes informatiques et les pré-requis techniques nécessaires à l'accès aux dossiers de consultation 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 obligatoirement :

– par voie électronique à l'adresse de la plateforme de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

II – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Description

La présente consultation a pour objet l'achat et livraison de véhicules neufs banalisés de marques et modèles variés au profit des services de la police nationale basée en Guadeloupe. Les véhicules devront répondre aux exigences du service.

2.2 – Décomposition de l'accord-cadre

L'accord-cadre alloti, comporte un minimum et un maximum en termes de volumes d'achat et l'administration s'engage à acheter le minimum des véhicules prévus dans chaque lot.

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

Les candidats pourront candidater pour un seul lot, plusieurs ou l'ensemble des lots (art. 2113-1 du décret précité).

2.3 – Volume d'achat

Lot 1 : Segment « **SUV COMPACT** », motorisation THERMIQUE ≥ 130 CH

CPV : 34100000 -8

Minimum : 03

Maximum : 06

Lot 2 : Segment « **SUV COMPACT** », motorisation THERMIQUE ≥ 114 CH

CPV : 34100000 -8

Minimum : 01

Maximum : 02

Lot 3 : Segment « **SUV CROSSOVER** », motorisation THERMIQUE ≥ 110 CH

CPV : 34100000 -8

Minimum : 05

Maximum : 07

Lot 4 : Segment « **SUV COMPACT** », motorisation HYBRIDE ≥ 129 CH – boîte de vitesse

CPV : 34100000 -8

Minimum : 01

Maximum : 02

Lot 5 : Segment « **UTILITAIRE FOURGONNETTE** », motorisation THERMIQUE > 90 CH - **2 à 3 places**

CPV : 34100000 -8

Minimum : 02

Maximum : 02

Lot 6 : Segment « **UTILITAIRE FOURGON** », motorisation THERMIQUE ≥ 130 CH **6 places**

CPV : 34100000 -8

Minimum : 01

Maximum : 01

2.4 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de la notification de l'acte d'engagement et ce jusqu'au 31 décembre 2024.

2.5 – Modalité et durée d'exécution de l'accord-cadre

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles R2191-16 à R2191-19 du même décret. Le titulaire dispose d'un délai de 60 jours à compter de la réception du bon de commande pour exécuter la prestation.

2.6 – Durée des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis tout au long de la durée de validité de l'accord-cadre. Ils peuvent s'exécuter postérieurement à la fin d'exécution de l'accord-cadre dans le cadre duquel ils ont été émis, dans des conditions qui ne méconnaissent pas l'obligation d'une remise en concurrence des prestations du marché.

L'administration peut conclure un nouveau marché avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations. Le marché est mono-attributaire. Un lot constitue un marché.

2.7 – Lieux de livraison des fournitures

Les véhicules seront livrés au centre de soutien automobile de la gendarmerie nationale basée à la Jaille – 97 122 Baie-Mahault. En cas de changement de lieu de livraison, le titulaire du marché en sera informé. L'adresse de livraison sera mentionnée sur le bon de commande.

III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les caractéristiques des véhicules figurent dans la fiche technique adossée au cahier des charges techniques (CCP).

3.1 – 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.

3.2 – Forme juridique

Les candidats peuvent se présenter seul ou sous forme de groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leur offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus

Dans le cas où la personne qui signerait la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société par la production d'une délégation de pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence d'un tel pouvoir ou d'une délégation en bonne et due forme, la candidature de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

3.3 – Sous-traitance

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

3.4 – Interdiction de soumissionner de plein droit

Sont exclues de la procédure de passation des marchés publics les personnes visées aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

3.5 – Interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur

Certaines personnes pourraient être exclues de la procédure de passation des marchés publics, conformément aux articles L2141-7 à L2141-14 et L2195-4 du Code de la commande publique.

3.6 – Variantes et options

3.6.1. *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6.2. *Options*

Il n'est pas prévu d'options.

IV – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le document de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1)
- le présent règlement de consultation (RC)
- les bordereaux de prix unitaires (BPU) (annexes 1 à 2 correspondants à chaque lot)
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont seul l'exemple conservé dans les archives de l'administration fait foi.

a) - *documents généraux*

- Le cahier des clauses administratives générales établi par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

4.2 – 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.

4.3 – Renseignements complémentaires

Les candidats qui souhaitent obtenir des renseignements complémentaires sur la consultation doivent transmettre leur demande obligatoirement sur le site dématérialisé de l'État **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, www.marches-publics.gouv.fr.

Au-delà de ces 10 jours, aucune réponse ne sera communiquée aux candidats
Toute demande téléphonique ou transmise par courriel est prohibée

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, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

V – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT : dossiers candidature et offre

Les candidats se soumettent aux décisions du pouvoir adjudicateur en remettant leur offre. Les formulaires types (DC1, DC2, ATTRI1, DC4...) sont à télécharger

- ✖ sur le site : <http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprime> ou sur la plate-forme : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

5.1 – Complément à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5.2 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions devront être rédigées en langue française. Les documents en langue étrangère seront accompagnés d'une traduction française intégrale, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.3 – Unité monétaire

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

5.4 – Documents à produire

A – Présentation du dossier de candidature

Le candidat fournira les pièces suivantes après les avoir complétées, datées et signées par la personne habilitée à engager la société :

- *5.4.1. Renseignements concernant la situation propre du fournisseur*

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur (formulaire DC1) :

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [L. 2141-1](#) à [L. 2141-5](#) et [L. 2141-7](#) à [L. 2141-11](#) du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ([Article R. 2143-3](#) du Code de la commande publique)
- être en règle au regard de la réglementation du Code du travail

- *5.4.2. Capacités économiques et financière*

Déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxe des 3 dernières années (DC2)

- 5.4.3. *Capacités techniques et professionnelles*
 - 5.4.4. *Attestation d'assurance à jour*

Le candidat transmettra la liste des principales fournitures livrées au cours des 3 dernières années dans le cadre de conventions similaires (publiques ou privées) ou si elles disposent des capacités nécessaires pour exécuter le marché.

- 5.4.5. *Déclaration sur l'honneur*

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.

REMARQUES

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il **pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans** un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 07 jours. Les candidats dont le dossier est complet en seront informés également et pourront alors apporter des précisions à leur dossier s'ils le souhaitent, dans le même délai.

Cette mesure n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur pourra décider d'éliminer les candidatures incomplètes au vu des seules pièces produites lors de la remise de la candidature dans le délai fixé par le présent règlement de la consultation.

B – Présentation du dossier des offres

L'art. R. 2151-6 du CCP prévoit qu'un même soumissionnaire ne peut transmettre qu'une seule offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, l'acheteur n'ouvre que la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dossier « offre » comportera pour chaque lot, les pièces suivantes :

- 5.4.6. *L'acte d'engagement ou ATTRII*

Le formulaire sera dûment renseigné. Au stade du dépôt des dossiers, **la signature de l'ATTRII n'est pas obligatoire**. Le document sera transmis, ultérieurement, pour signature au candidat retenu.

- 5.4.7. *Bordereaux de prix unitaire (BPU) – annexe au CCP*

Le bordereau de prix unitaire, accompagné des devis correspondants, 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.**

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

- 5.4.8. *Document technique/Catalogue*

Document technique et commercial ou le catalogue permettant de juger les offres pour lesquelles le candidat soumissionne.

Le candidat devra présenter dans son dossier technique le modèle correspondant à la gamme pour lequel il fait une offre. Il présentera également son service après vente et son service de maintenance et de réparation.

5.5 – Conditions d’envoi et de remise des plis

Les candidats doivent adresser leur dossier distinctement (candidature et offre) par voie électronique à l’adresse de la plateforme de l’État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

- de consulter l’avis d’appel public à la concurrence,
- de retirer les documents de la consultation et de poser des questions relatives à son contenu,
- 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.

5.6 – Date limite de réception des candidatures et des offres : au plus tard le 07 septembre 2023 à 12 heures locales de Guadeloupe précises.

Les dossiers qui parviendront après la date et l’heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus.

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 :

- 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.
- 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.),
- 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.),
- s’assurer que les mises à jour logicielles sont faites,
- 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,
- **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,
- **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,
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites,
- envoyer parallèlement une copie de sauvegarde.

5.7 – 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, CD-ROM, etc.) ou sur papier dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite. 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. Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique si le support est électronique.

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

5.8 – Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plateforme des Achats de l'État 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.

- *5.8.1 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 – JUGEMENT D'ATTRIBUTION DES MARCHÉS

À l'issue de l'ouverture des offres, seront éliminées les offres inappropriées (article R2152-1 du décret susvisé)

– **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.

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.

6.1 – Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, conformément à l'article R2152-7 du décret du Code de la commande publique en vigueur.

1 – **Prix : (70 points)** de la note totale, appréciée en fonction du BPU

2 – **Valeur technique : (30 points) se décomposant comme suit :**

Pour les six lots :

1 – Délai de livraison du véhicule (à compter de la réception du bon de commande) : 15 points

- Inférieur à 1 mois : 15 points
- Supérieur à 1 mois et inférieur à 2 mois : 10 points
- Supérieur à 2 mois : 5 point
- Au-delà de 3 mois : 0 point

2 – Mesure environnementale / Émission de CO2 : 15 points

Lot 1

Segment « **SUV COMPACT** », motorisation THERMIQUE ≥ 130 CH

- Entre 130 et 140 g/km : 15 points
- Entre 141 et 150 g/km : 10 points
- Entre 151 et 160 g/km : 5 points
- Au-delà : 0 point

Lot 2

Segment « **SUV COMPACT** », motorisation THERMIQUE ≥ 114 CH

- Entre 130 et 140 g/km : 15 points
- Entre 141 et 150 g/km : 10 points
- Entre 151 et 160 g/km : 5 points
- Au-delà : 0 point

Lot 3

Segment « **SUV CROSSOVER** », motorisation THERMIQUE ≥ 110 CH

- Entre 130 et 140 g/km : 15 points
- Entre 141 et 150 g/km : 10 points
- Entre 151 et 160 g/km : 5 points
- Au-delà : 0 point

Lot 4

Segment « **SUV COMPACT** », motorisation HYBRIDE ≥ 129 CH – boîte de vitesse

- Entre 120 et 130 g/km : 15 points
- Entre 131 et 140 g/km : 10 points
- Entre 141 et 150 g/km : 5 points
- Au-delà : 0 point

Lot 5

Segment « **UTILITAIRE FOURGONNETTE** », motorisation THERMIQUE > 90 CH – **2 à 3 places**

- Entre 130 et 140 g/km : 15 points
- Entre 141 et 150 g/km : 10 points
- Entre 151 et 160 g/km : 5 points
- Au-delà : 0 point

Lot 6

Segment « **UTILITAIRE FOURGON** », motorisation THERMIQUE ≥ 130 CH – **6 places**

- Entre 170 et 180 g/km : 15 points
- Entre 181 et 190 g/km : 10 points
- Entre 191 et 200 g/km : 5 points
- Au-delà : 0 point

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

(Note pondérée du candidat X = (PMD /PO)*70

(PMD = prix de l'offre la moins disante / PO = prix de l'offre considérée) X 70

S'agissant de la valeur technique :

(Note pondérée du candidat X = meilleur valeur technique/valeur technique de X*30

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 la plus élevée se voit attribuer le lot, sous réserve qu'il ait produit les pièces afférentes à l'attribution du marché.

VII AVANCES

Les règles relatives aux modalités de versement et du remboursement de l'avance sont fixées par les articles R2191-17 à R2191-19 du décret susvisé en vigueur, sauf décision contraire du titulaire.

VIII – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Il est conseillé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation de l'État (PLACE) pour être informés des compléments d'informations relatifs à la consultation et des réponses apportées aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas ne pourront pas être alertés.

Les offres seront transmises en une seule fois.

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

1) Pour l'examen de leur candidature

- Renseignements concernant la situation propre du fournisseur
- Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur (DC1).
- Capacité économique et financière
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxe des 3 dernières années (DC2).
- Capacités techniques et professionnelles
- Le candidat transmettra la liste des principales fournitures livrées au cours des 3 dernières années dans le cadre de conventions similaires (Publiques ou Privées).
- Attestation d'assurance à jour
- Attestation sur l'honneur

2) Présentation du dossier des offres

Le dossier « offre » comportera pour chaque lot les pièces suivantes :

- L'ATTR11 (acte d'engagement) dûment renseigné. La signature n'est pas obligatoire à ce premier stade. Elle sera demandée au candidat retenu.
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) – Annexes 1 et 2 au CCP

Il sera établi un BPU

Le bordereau de prix unitaire sera dûment complété, daté et signé par la personne habilitée.

Le montant de la remise consentie sera indiqué sur le bordereau de prix.

Mémoire technique

Document technique et commercial ou le catalogue permettant de juger les offres pour lesquelles le candidat soumissionne.

Le candidat devra présenter dans son dossier technique le modèle correspondant à la gamme pour lequel il fait une offre ; le modèle (version et types d'aménagement de ses véhicules) devra être en adéquation avec le lot pour lequel il fait une offre. Il présentera également son service après vente et son service de maintenance et de réparation.

CONCERNE UNIQUEMENT LES CANDIDATS RETENUS

3 ° – Pièces à fournir au stade de l'attribution des offres (du décret en vigueur)

Au stade de l'information sur l'attribution du marché, le candidat susceptible d'être retenu sera invité à produire les pièces ci-dessous énumérées, dans un délai de 6 jours, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- × l'acte d'engagement, complété, daté et signé qui devra être en adéquation avec le BPU/devis
- × le RIB de la société,
- × les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- × l'attestation fiscale datant de moins de 6 mois,
- × les attestations URSAAF de versement de cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois
- × l'extrait K-bis datant de moins de 6 mois,
- × l'attestation sur l'honneur,
- × a 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),

L'attention des concurrents est appelée sur le fait que le marché ne pourra être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai qui lui sera imparti les documents ci-dessous énumérés :

Si les documents ci-dessous listés ne peuvent être produits dans les délais impartis, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé.