



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché public

LOCATION ET ENTRETIEN D'UN VEHICULE FRIGORIFIQUE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

PROCÉDURE : Adaptée

Date et heure limites de réception des plis : **Lundi 28 septembre 2026 à 14H00**

Pouvoir adjudicateur
COMMUNE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

Table des matières

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1- Organisation du pouvoir adjudicateur	4
Article 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1- Objet du marché et procédure.....	4
2.2- Caractéristiques principales de l'opération	4
2.3- Eléments essentiels du programme	4
2.4- Calendrier prévisionnel de l'opération	4
2.5- Missions de l'attributaire du marché.....	4
2.6- Décomposition en lots	5
2.7- Décomposition en tranches	5
2.8- Variantes	5
Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1- Contenu du dossier	5
3.2- Modification de détail au dossier	6
3.3- Renseignements complémentaire	6
Article 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
4.1- Forme juridique du candidat	6
4.2- Conditions propres aux candidatures en groupement	6
4.3- Capacités juridiques, économiques et financières	7
4.4- Capacités techniques et professionnelles	7
4.5- Signature des documents contractuels	7
Article 5 : COMPOSITION ET TRANSMISSION DES PLIS	8
5.1- Dossier de candidature et d'offre	8
5.2- Modalité de dépôt des candidature et offres.....	10
5.3- Date limite de transmission des plis.....	11
Article 6 : SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
6.1- Recevabilité des candidatures	12
Article 7 : ANALYSE DES OFFRES ET NÉGOCIATION	12
7.1- Délai de validité des offres	12
7.2- Négociation	12
Article 8 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION	12
8.1- Prix de la location-entretien du véhicule	13
8.2- Appréciation de la notation.....	13
Article 9 : ELIMINATION DES CANDIDATS	13
Article 10 : ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	14
Article 11 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	14
Article 12 : RECOURS	14

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Location et entretien d'un véhicule frigorifique
	Mode de passation	Procédure adaptée
	Type de contrat	Fourniture et services
	Nombre de lots	Lot unique
	Délai de validité des offres	2 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	Options	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	5 ans
	Négociation	Avec

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1- Organisation du pouvoir adjudicateur

Acheteur : **COMMUNE DE MAROMME**
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

Direction : Pôle des temps de l'enfance et de la jeunesse

Profil d'acheteur : Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime (ADM76)
<https://marchespublics.adm76.com>

Site internet - Ville de Maromme : <http://www.maromme.fr>

Article 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1- Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de fourniture et services portant sur la location et l'entretien, pour une durée de 60 mois, d'un véhicule frigorifique.

Ce véhicule assurera la livraison des repas dans les écoles (maternelles et élémentaires), le centre de loisirs, le restaurant des Résidences pour Personnes Agées, le foyer "Les Fougères" et la livraison des diverses manifestations de la ville.

2.1.1- Procédure

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

2.2- Caractéristiques principales de l'opération

- Intitulé du marché : Location et entretien d'un véhicule frigorifique
- Code CPV principal : 34130000 - Véhicules à moteur servant au transport de marchandises
- Code CPV additionnel : 34114000 - Véhicules à usage spécial / 2500000 Matériel de réfrigération et de ventilation
- Budget plafond : entre euros et 110 000 € HT maximum sur 5 ans
- Adresse : les prestations seront exécutées à l'adresse : 76150 Maromme

2.3- Eléments essentiels du programme

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) faisant partie des pièces du marché.

Les conditions générales/particulières du bailleur pourront être annexées comme complément et précision des prestations offertes, mais ne devront en aucun cas être en contradiction avec les pièces du marché. Si tel était le cas, les clauses des pièces contractuelles prévalent.

2.4- Calendrier prévisionnel de l'opération

Le marché prend effet à compter de sa notification et s'exécute à compter de la date de livraison du véhicule.

La livraison du véhicule est prévue pour : le lundi 04 janvier 2027.

2.5- Missions de l'attributaire du marché

L'opération relève du champ d'application des dispositions du code de la commande publique, du CCAG-FCS 2021, de toutes les dispositions légales applicables dans le cadre du présent marché.

2.6- Décomposition en lots

Ce marché n'est pas alloti, les prestations faisant l'objet du marché sont indissociables.

2.7- Décomposition en tranches

Le marché est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

2.8- Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1- Contenu du dossier

Le dossier de consultation des entreprises peut être librement consulté ou téléchargé sur :

- Le site de l'ADM76 : <https://marchespublics.adm76.com>

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

Toute question relative à la présente consultation doit, impérativement, être posée via le profil d'acheteur de la ville de Maromme, sur le site de ADM76 : <https://marchespublics.adm76.com>.

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

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

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur comporte les documents suivants :

Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et :
 - ✓ *Annexe 1 : PV de livraison (à retourner dument compléter si attribution et lors de la livraison*)*
 - ✓ *Annexe 2 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations (en cas de cotraitance)*
 - ✓ *Annexe 3 : Bordereau des prix : Format .xlsx (Excel) à retourner dument compléter lors de la remise de l'offre et son format .pdf à retourner dater et signer par le soumissionnaire (Transmission impérative*).*
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le présent Règlement de consultation (RC) ;
- Formulaires DC1 et DC2 adaptés (à compléter par le candidat)
- L'avis de marché

Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, à savoir la date limite de dépôt des offres au pouvoir adjudicateur.

- Le Code de la commande publique constitué de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n°2018-1075 du 3/12/2018 - entré en vigueur le 1^{er} avril 2019 ;
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fourniture courantes et de services (CCAG-FCS 2021) ;
- La Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;

- Le code du travail ;
- Toutes les normes techniques françaises et directives en vigueur applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-avant.

3.2- Modification de détail au dossier

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.3- Renseignements complémentaire

Les demandes de renseignement/questions adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

L'acheteur exige des candidats des conditions de participation à la procédure de passation propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

4.1- Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

4.2- Conditions propres aux candidatures en groupement

4.2.1- Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage.

4.2.2- Le groupement momentané d'entreprises (GME)

Un groupement momentané d'entreprises est un accord privé momentané entre entreprises pour élaborer une offre commune en réponse à un marché. Le GME n'a pas de personnalité morale et chaque entreprise membre dispose de la qualité de cotraitant.

Le rôle du mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le groupement se constitue au stade des candidatures, dans tous les cas de GME (conjoint ou solidaire), un mandataire doit obligatoirement être désigné par le groupement. Le formulaire DC1 dûment rempli peut servir de convention de mandat. Il est cependant conseillé d'établir une convention écrite, identifiant les responsabilités de chaque entreprise, les règles de fonctionnement du groupement et la mission détaillée du mandataire commun.

Le mandataire désigné dans la candidature et dans l'offre, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Il remet les offres et signe le marché uniquement s'il a été expressément habilité par le groupement dans la déclaration de candidature - DC1. Il

coordonne les prestations dans le cadre de l'exécution du marché et assure la gestion administrative et financière. Il est le seul interlocuteur de l'acheteur.

Lors de la présentation de la candidature, le mandataire doit fournir un document qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Les obligations des cotraitants

Ils ont pour obligation de réaliser les travaux ou prestations correspondant à leur part du marché ; respecter l'ordre et les délais d'exécution des travaux prévus ; communiquer au mandataire commun toute information de nature à faciliter la réalisation du marché ou de le prévenir d'un éventuel problème.

Pour le présent marché, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ NON ☒ OUI

4.2.3- Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché ou certains de ses lots :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements

4.2.4- Recours à la sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée. Les prestations demandées relèvent des tâches essentielles du marché, et donc doivent être directement effectuées par le titulaire.

4.3- Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché objet de la consultation. Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de leur profession et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission objet du marché.

4.4- Capacités techniques et professionnelles

L'acheteur exige que les opérateurs économiques doivent avoir à disposition les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié. À cette fin, les candidats doivent indiquer les qualifications professionnelles pertinentes soit de l'entreprise ou des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

4.5- Signature des documents contractuels

Les signatures acceptées sont :

- La signature manuscrite, de la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente ;
- La signature numérique, de la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente ;
- La signature électronique au format PAdES (pour les documents PDF).

Pour le cas spécifique de l'acte d'engagement (AE), quel que soit le type de signature choisi par le candidat, il doit obligatoirement respecter les exigences suivantes :

- Correctement remplir l'AE*
- Indication du lieu et date de signature*
- Nom, prénom(s) et qualité du signataire*
- La signature de l'opérateur économique précédée de la mention "Lu et approuvé"

LE NON RESPECT DE CES EXIGENCES ENTRAINE L'ÉLIMINATION AUTOMATIQUE DU CANDIDAT, SON OFFRE SERA CONSIDÉRÉE IRRÉGULIÈRE ET INSUSCEPTIBLE DE RÉGULARISATION.

Article 5 : COMPOSITION ET TRANSMISSION DES PLIS

5.1- Dossier de candidature et d'offre

Conformément aux articles R 2123-4 ; R 2143-1 et R 2151-1 du code de la commande publique, la présente procédure se déroule avec dépôt concomitant des candidatures et des offres.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

5.1.1- Pièces obligatoires

A- Dossier d'offre

Ce dossier comprend la réponse de l'entreprise aux besoins de l'acheteur, matérialisée par une offre financière et technique. Ce dossier contient également les pièces du marché indispensables pour cette réponse technique et financière.

Documents	Exigences particulières	Signature
L'Acte d'engagement et ses annexes ✓ Bordereau des prix	Voir art. 3.1 ci-dessus	Oui
Mémoire technique ✓ Moyens de l'entreprise pour l'exécution du présent marché (personnels, matériels, dépannage, localisation, etc.) ✓ Fiches techniques du véhicule et de ses options, performances... ✓ Fiches techniques de l'unité de fabrication du froid ✓ Tableau récapitulatif des différentes périodes d'entretien du véhicule ✓ Détails concernant l'assurance tous risques du véhicule		

A1- La demande de précisions

L'offre qui n'est pas manifestement erronée, bénéficie du principe de l'intangibilité de l'offre. Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, l'acheteur a la faculté de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, cette demande intervient en l'absence de toute irrégularité. Cette demande concerne : l'éclaircissement d'une offre qui présente certaines incohérences ou ambiguïtés, sans que ces dernières ne la rende pour autant irrégulière. Les précisions apportées doivent permettre au pouvoir adjudicateur de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et sans affecter la concurrence.

A2- De la régularisation de l'offre

Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Lorsque l'acheteur décide d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres, un délai approprié de 48 heures minimum leur est donné. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier

des caractéristiques substantielles (éléments déterminants pour la comparaison des offres). Cette demande de régularisation est une faculté pour l'acheteur.

En cas d'erreurs purement matérielles, il est seulement possible de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre sous 2 conditions :

- Il s'agit de rectifier une erreur purement matérielle ;
- L'erreur est d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

En cas d'absence de réponse, de retard de l'entreprise pour effectuer les rectifications nécessaires après un délai approprié fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre sera éliminée et considérée comme non cohérente, irrégulière ou inacceptable.

B- Dossier de candidature

Ce dossier permettra à l'acheteur de vérifier que l'entreprise dispose, d'une part, de l'aptitude à soumissionner, et d'autre part, des capacités à exercer l'activité professionnelle aussi bien sur le plan financier que technique.

Documents	Exigences particulières	Signature
Les formulaires DC1 et DC2 (pièces jointes)	Dument Complétés, à joindre à la candidature	
Les certificats sociaux	Attestation de vigilance URSSAF ou SSI de moins de 6 mois	
Attestation de régularité fiscale	Moins de 2 mois à la date de remise du pli	
Extrait Kbis	Moins de 3 mois à la date de remise du pli	

B1- Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure, il doit joindre toutes les décisions déjà prononcées. Il a l'obligation de transmettre le plan de redressement ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées.

L'acheteur exige que les opérateurs économiques doivent avoir à disposition les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

B2- Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 48 heures minimum, identique pour tous. En cas de non transmission des pièces dans le délai imparti, la candidature est rejetée.

5.1.2- Autres pièces demandées

D'autres pièces au titre des renseignements et des documents sont demandées par l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la capacité économique et financière des candidats et de vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure. Ces pièces doivent figurer dans le dossier de candidature.

Documents	Exigences particulières	Signature
Attestation d'assurance	En cours de validité	
RIB	Libellé au nom du candidat	
Liste des prestations similaires exécutées	Au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution	
Certificats de qualification professionnelle	Etablis par les organismes indépendants attestant de la capacité de l'entreprise sur la base des moyens et des références récentes	
Certificats de qualité	Etablis par les instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations de l'entreprise	

Concernant le certificat de qualité, le candidat peut fournir d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, si celui-ci n'a pas accès à ces certifications ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Justification des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature

En application des articles L.2142-1, R.2142-13 à 14 et R.214-25 du code de la commande publique : le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Dispositions particulières en cas de groupement d'entreprises

Lorsqu'un candidat se présente en groupement, chacun de ses membres devra fournir l'attestation prévue ci-avant (pièces afférentes à la candidature). L'acte d'engagement devra quant à lui être signé par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à représenter le reste des membres. Dans ce cas, le mandataire devra fournir toutes les habilitations de ses cotraitants (l'utilisation d'un formulaire DC1, dûment rempli, peut satisfaire à cette exigence).

NB : seuls les documents demandés dans la présente procédure seront analysés, tout autre document est réputé non transmis.



Attention, le candidat Test est informé des exigences suivantes :

- ✓ De simplifier la dénomination des documents de sa candidature et de son offre afin de permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir ;
- ✓ De déposer un pli contenant un dossier de candidature et un dossier d'offre, chacun avec les documents cités ci-dessus.
- ✓ Le format de fichier exigé dans le pli est le .pdf

Le CCAP et le CCTP, présents dans le DCE, n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats. Ces pièces font partie intégrante des pièces particulières, la signature de l'Acte d'engagement vaut leur acceptation. Le présent règlement de la consultation (RC) est obligatoire dans toutes ses mentions. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5.2- Modalité de dépôt des candidature et offres

5.2.1- Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature et d'offre s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur de la ville de Maromme : **ADM76** : <https://marchespublics.adm76.com>.

5.2.2- Copie de sauvegarde

Afin de pallier tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres soit sur un support papier ou sur un support physique électronique, ou par voie électronique à l'adresse :

MAIRIE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
marches@ville-maromme.fr

Cette copie doit être transmise sous pli fermé par voie postale ou par dépôt, portant la mention « *copie de sauvegarde* », avec le nom de l'Opérateur économique candidat et l'identification de la procédure afin que le Pouvoir adjudicateur puisse identifier la copie.

La copie de sauvegarde doit être identifiée comme telle, pour ne servir que dans les cas où la version transmise par voie électronique sur **ADM76** ne pourrait pas être utilisée.

Les modalités de transmission et d'ouverture de la copie de sauvegarde sont celles consacrées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde dans sa version consolidée par arrêté du 14 avril 2023 sur la copie de sauvegarde électronique. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La transmission d'une copie de sauvegarde n'est pas obligatoire mais conseillée. Aucune réclamation ne pourra être faite par l'opérateur économique si celui-ci ne respecte pas la procédure définie ci-dessus. Dans le cas où la procédure de dématérialisation ne serait pas accompagnée d'une "copie de sauvegarde", cela ne porte pas préjudice à l'offre du soumissionnaire mais l'opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.

5.3- Date limite de transmission des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard :

Lundi 28 septembre 2026 à 14H00
--

Les candidats remettront leurs offres impérativement avant la date indiquée ci-dessus. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les offres transmises quelques minutes avant l'heure de clôture arrivant incomplètes ne seront pas examinées, de même que les offres arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Article 6 : SELECTION DES CANDIDATURES

6.1- Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession, les motifs d'exclusion de la procédure, l'examen de la candidature au regard des conditions spécifiques au marché.

L'acheteur demande aux candidats de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Article 7 : ANALYSE DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'examen des offres permettra à l'acheteur de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement définis dans le présent document. L'analyse des offres intervient après l'examen des candidatures.

7.1- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 2 mois, à compter de la date limite de réception des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme ADM76. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7.2- Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier. Le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation ou sur la base des offres négociées.

Dans le cas où l'acheteur procède au lancement de la négociation, les deux meilleures propositions seront admises à la négociation sur la base des critères d'attribution définis ci-dessous.

Article 8 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres sera fait sur la base des critères d'attribution suivants classés par ordre décroissant d'importance.

La méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

Critères	Pondération
VALEUR TECHNIQUE (décomposée en 3 sous-critères)	60,00%
<i>Qualité technique du véhicule et composants (Isolation de la caisse, performance thermique, contraintes réglementaires et écologiques, confort et praticité, fiches techniques...)</i>	30,00
<i>Organisation et méthodologie du candidat pour les opérations d'entretien</i>	20,00
<i>Organisation et méthodologie du candidat pour les opérations de remplacement du véhicule en cas d'immobilisation</i>	10,00
PRIX (Décomposé en trois sous-critères)	40,00%
<i>Prix de la location-entretien-assurance tous risques du véhicule (60 mois)</i>	30,00
<i>Analyse des conditions de restitution anticipée ou à la fin du contrat</i>	5,00
<i>Analyse des coûts de dépassement kilométrique et des kilomètres non parcourus</i>	5,00
TOTAL	100,00%

La commission classera les offres en fonction des résultats obtenus et retiendra l'offre présentant le meilleur résultat.

Le critère de choix retenu sera l'offre « économiquement la plus avantageuse » en tenant compte des critères cités ci-dessus.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

8.1- Prix de la location-entretien du véhicule

La formule utilisée est la formule hyperbolique qui permet d'avoir un rapport de proportionnalité entre le montant de l'offre et le nombre de points attribué.

Formule : $\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{barème de notation}$

Barème de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue (30)

Prix le plus bas = Montant de l'offre la moins-disante, offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Prix de l'offre à examiner = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Le prix à comparer est le montant de la location-entretien-assurance tous risques pour les 60 mois d'exécution.

Le présent marché est conclu à prix définitif.

8.2- Appréciation de la notation

0 % de la note/pondération maxi	<i>Renseignement non fourni.</i>
25 % de la note/pondération maxi	<i>Offre conforme au CCTP, jugée peu satisfaisante, car présentant au vu de l'ensemble des offres, peu d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.</i>
50 % de la note/pondération maxi	<i>Offre conforme au CCTP, jugée suffisante car présentant au vu de l'ensemble des offres, suffisamment d'avantages ou points positifs pour répondre de façon adaptée à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.</i>
75 % de la note/pondération maxi	<i>Offre conforme au CCTP, jugée bonne et avantageuse car présentant au vu de l'ensemble des offres beaucoup d'avantages ou points positifs pour répondre de façon satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.</i>
100 % de la note/pondération maxi	<i>Offre conforme au CCTP, jugée excellente car présentant au vu de l'ensemble des offres le maximum d'avantages ou points positifs pour répondre de façon très satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.</i>

Article 9 : ELIMINATION DES CANDIDATS

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination seront examinées conformément aux dispositions du code de la commande publique et des exigences spécifiques du pouvoir adjudicateur, seront ainsi éliminés :

- Les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces contractuelles et obligatoires ;
- Les soumissionnaires n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé.
- Les candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes ;
- Les candidats faisant l'objet d'exclusions de la procédure de passation prévues aux articles : L.2141 et suivants du code de la commande publique ;

- Les candidats ayant produit, à l'appui de leur candidature, de faux documents ou renseignements, ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur ;
- Toute offre irrégulière ou inacceptable, déposée dans le cadre d'une procédure sans négociation. Dans tous les cas, les offres inappropriées sont éliminées ;
- Toute offre restée anormalement basse après des justifications non satisfaisantes ;
- Toute offre remise sous format papier.

Article 10 : ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

L'acheteur informe sans délai chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre. Le courrier de rejet contient les motifs de ce rejet ; lorsque l'offre de ce soumissionnaire n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, l'acheteur lui communique en outre les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

Un délai minimal de 3 jours est respecté entre la date d'envoi de la notification de rejet de la candidature ou d'offre, et la date de signature du marché par l'acheteur.

Après attribution, une notification du marché sera faite au candidat retenu à travers le profil d'acheteur de la ville de Maromme, le marché prend effet à la date de réception de la notification. Un avis d'attribution sera publié sur le profil d'acheteur de la ville de Maromme ainsi que sur le site de la ville.

Article 11 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatifs à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure, et seront conservées pendant une période maximale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public objet de la consultation.

Article 12 : RECOURS

Le tribunal territorialement compétent pour connaître tout litige en rapport avec ce marché, et obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours est le Tribunal administratif de Rouen :

Le Tribunal Administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen Cedex 1
Tél : 02 35 58 35 00
Greffes.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel : prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel : prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction : ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.