

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché public de fournitures courantes et de services

Référence du marché :
RECIA_LOC_VEHICULES_BIS_2024

Prestation de location de véhicules

- 2 lots -



Appel d'offres ouvert, accord-cadre à bons de commande,
soumis au code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres fixées le 31/05/2024 à 12h00

Groupement d'Intérêt Public Recia

Bâtiment F1 - 3 avenue Claude Guillemin
BP 36009
45060 ORLÉANS Cedex 02
Téléphone : 02 38 42 79 60
www.recia.fr



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Sommaire

Article 1. Objet de l'appel d'offres.....	3
1.1. Objet du marché public.....	3
1.2. Type de marché de services.....	3
1.3. Durée du marché public.....	3
1.4. Lieu d'exécution du marché public	3
1.5. N° de nomenclature communautaire et intitulés	3
Article 2. Conditions de l'appel d'offres	3
2.1. Type de procédure	3
2.2. Décomposition en lots	3
2.3. Groupements	4
2.4. Sous-traitance	4
2.5. Compléments aux cahiers des charges	4
2.6. Acceptation des pièces de la consultation.....	5
2.7. Variantes	5
2.8. Modification de détail au dossier de consultation	5
2.9. Délai de validité des offres.....	5
2.10. Langue.....	5
2.11. Modalités essentielles de financement et de paiement du marché	5
Article 3. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	5
Article 4. Présentation des candidatures et des offres.....	6
4.1. Présentation des candidatures	6
4.2. Présentation de l'offre	7
Article 5. Jugement des candidatures et des offres	8
5.1. Critères de jugement des candidatures	8
5.2. Critères de jugement des offres.....	8
5.2.1. Notation du critère « prix »	8
5.2.2. Notation du critère « valeur technique ».....	8
5.2.3. Notation du critère « délais de livraison »	9
5.2.4. Notation du critère « démarche environnementale et RSE ».....	9
5.3. Documents à fournir à la notification	9
Article 6. Conditions de remise des offres.....	10
Article 7. Renseignements complémentaires	11
7.1. Renseignements d'ordre administratif et technique.....	11
7.2. Procédure de recours.....	11

Article 1. Objet de l'appel d'offres

1.1. Objet du marché public

Le marché public a pour objet la location de véhicules de tourisme neufs ou quasi neufs et la fourniture de prestations associées pour le GIP RECIA.

Les objectifs ainsi que les prestations attendues sont détaillés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Type de marché de services

Le marché public appartient à la catégorie des fournitures courantes et de services.

1.3. Durée du marché public

Les règles concernant la durée de l'accord-cadre sont fixées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ne peuvent en aucun cas être modifiées.

1.4. Lieu d'exécution du marché public

Le marché sera exécuté dans les locaux du titulaire.

1.5. N° de nomenclature communautaire et intitulés

Les prestations relèvent des codes CPV suivants :

- CPV 34100000-8 : Véhicules à moteur

Article 2. Conditions de l'appel d'offres

2.1. Type de procédure

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sans minimum avec maximum est passé en application des articles R2162-4 3°, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. En cas d'absence d'offres, d'offres inappropriées ou irrégulières, des marchés négociés sont susceptibles d'être passés ultérieurement, sans toutefois modifier les conditions du marché initial, et après nouvelle publicité ou non.

2.2. Décomposition en lots

Le présent accord-cadre est décomposé en 2 lots distincts :

- Lot 1 : Location de véhicules de longue durée
- Lot 2 : Location de véhicules de courte durée

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Chaque candidat doit faire une offre chiffrée pour chaque lot qu'il souhaite se voir attribuer. Les offres sont examinées lot par lot.

2.3. Groupements

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme d'entreprise individuelle ou de groupements. L'accord-cadre sera conclu avec des entreprises individuelles ou avec des groupements d'entreprises.

En cas de groupement, après l'attribution du marché, la seule forme acceptée par la personne publique sera un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer à l'exigence du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4. Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement, la notification du contrat vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées TTC ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prise en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas, les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à disposition de l'opérateur les moyens nécessaires.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non-conformité, les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

2.5. Compléments aux cahiers des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux cahiers des charges.

2.6. Acceptation des pièces de la consultation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent Règlement de la consultation et de l'ensemble des documents. Toute modification ou réserve apportée à un quelconque document du dossier de consultation ou tout document dérogeant à une disposition de celui-ci caractérisera le caractère irrégulier de l'offre, justifiant ainsi son rejet.

2.7. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.8. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au dossier de consultation. Le délai court à compter de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur du dossier modifié.

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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.10. Langue

Tous les documents remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée par un organisme compétent pour les documents rédigés en langue étrangère.

2.11. Modalités essentielles de financement et de paiement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées sur le budget du GIP RECIA.

Le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) co-finance en partie ce projet.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Article 3. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC), commun aux 2 lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun aux 2 lots,

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), communs aux 2 lots,
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU), annexes de l'Acte d'Engagement, et le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), pour chacun des lots

Article 4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1. Présentation des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui, même s'il répond à plusieurs lots :

1 / Lettre de candidature (formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent) comprenant :

- Une déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire pas ses cotraitants.

2 / Déclaration du candidat individuel (formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent).

3 / Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat énumérés ci-dessous ou équivalents :

- a) Capacités professionnelles et techniques :
 - La présentation d'une liste des principales références contrôlables pour des prestations équivalentes à celles de l'objet du présent marché public au cours des trois dernières années indiquant notamment le destinataire public ou privé ;
 - La déclaration indiquant les moyens et les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.
- b) Capacité économique et financière :
 - La déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années.

Les candidats pourront s'appuyer sur le formulaire DC2 en vigueur ou équivalent.

4 / Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois et éventuellement délégation de pouvoir). En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci.

5 / Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra fournir, dûment complété, le formulaire de type DC4 en vigueur

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le GIP RECIA. En outre,

pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6 / Attestations de régularité fiscale et sociale permettant aux entreprises de justifier de leur situation concernant leurs obligations déclaratives, de paiement en matière de cotisations et contributions sociales auprès de l'URSSAF, d'impôts et taxes dus au Trésor public.

7 / Preuve d'une assurance pour risques professionnels ou déclaration appropriée de banques.

NOTA :

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

de la déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

des documents et renseignements demandés par le GIP RECIA aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le GIP RECIA autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du GIP RECIA.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (pour les entreprises nouvellement créées par exemple).

4.2. Présentation de l'offre

Le projet de marché à remettre par chaque candidat comprend, par lot, les documents suivants :

1/ Un mémoire technique apportant des précisions sur l'ensemble des éléments d'appréciation du critères » précisés à l'article 5.2 du présent règlement de consultation : description du niveau de service proposé et des conditions d'entretien (prise de commande, modalités de livraison, entretien, remplacement en cas de panne, dépannage, restitution), délais de livraison, démarche environnementale, etc, comprenant les fiches techniques des véhicules proposés.

2/ Les BPU et DQE dument complétés, au format tableur (Excel ou équivalent).

Le candidat peut s'il le souhaite remettre en sus une copie au format PDF.

Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Le pouvoir adjudicateur se

réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié.

Article 5. Jugement des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

5.1. Critères de jugement des candidatures

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

5.2. Critères de jugement des offres

Les critères permettant de juger l'offre économiquement la plus avantageuse sont :

- le critère « prix » (45 points)
- le critère « valeur technique » (40 points)
- le critère « délais de livraison » (10 points)
- le critère « démarche environnementale et RSE » (5 points)

La note globale sera obtenue par addition de la note obtenue sur chacun des critères pour former une note sur 100 points. Le classement final des offres est établi en conséquence, l'offre obtenant le plus de points étant classée première.

5.2.1. Notation du critère « prix »

La note financière, appréciée sur la base des coûts proposés par les candidats dans le DQE, est calculée selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note "prix"} = 45 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}} \right)$$

Ce après exclusion, le cas échéant, des offres qui seraient jugées inacceptables ou anormalement basses.

5.2.2. Notation du critère « valeur technique »

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des critères suivants :

- Qualité des équipements et matériels (qualité d'usage des véhicules, qualité environnementale, performance des véhicules en terme de consommation de carburant, caractéristiques techniques, etc...) - 20 points

- Qualité du SAV et de l'assistance technique (prestations proposées au contrat d'assistance technique, méthodologie dédiée à l'entretien et la maintenance des véhicules de la livraison à la restitution, modalités de livraison, localisation des garages susceptibles de suivre les véhicules, moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations, etc...) - 20 points

À l'issue de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note "valeur technique"} = 40 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Note "valeur technique" du candidat}}{\text{Note "valeur technique" la plus haute}} \right)$$

5.2.3. Notation du critère « délais de livraison »

Le critère « délais de livraison » de l'offre sera apprécié au regard de la capacité du candidat à mettre à disposition les véhicules.

A l'issue de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note "Délais de livraison"} = 10 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Note "Délais de livraison" du candidat}}{\text{Note "Délais de livraison" la plus haute}} \right)$$

5.2.4. Notation du critère « démarche environnementale et RSE »

Le critère « démarche environnementale et RSE » de l'offre sera apprécié au regard des éléments indiqué dans le mémoire technique quant aux actions éco-responsables mises en place pour gérer la prestation, à la mise à disposition de véhicules électriques ou hybrides, au niveau d'émission de CO² des véhicules, à la démarche RSE de l'entreprise, etc.

A l'issue de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\begin{aligned} &\text{Note "démarche environnementale et RSE"} = 5 \text{ points} \\ &\times \left(\frac{\text{Note "démarche environnementale et RSE " du candidat}}{\text{Note "démarche environnementale et RSE " la plus haute}} \right) \end{aligned}$$

5.3. Documents à fournir à la notification

Les candidats sont informés que les marchés ne pourront être attribués au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai de 10 jours à compter de son information de l'attribution des accords-cadres. Le candidat devra alors transmettre, conformément aux articles R2143-8 et R2143-15 du code de la commande publique :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D.8222-7 du Code du Travail ainsi que le certificat visé aux articles R2143-1 à R2143-15 du Code de la Commande Publique.

Le candidat devra également fournir la copie de la police d'assurance en cours de validité ainsi qu'un relevé d'identité bancaire original (qui doit être en correspondance avec celui indiqué dans l'acte d'engagement).

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Afin de formaliser le contrat, un acte d'engagement par membre du groupement de commandes (formulaire ATTRI1) sera transmis à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplit alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par les membres du groupement, le signe et le retourne à ce dernier.

Si l'opérateur économique se présente seul, le formulaire ATTRI1 doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, l'acheteur signe l'acte d'engagement concluant ainsi le contrat et le notifie au titulaire.

Dans l'hypothèse où un candidat ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, le GIP RECIA présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

Article 6. Conditions de remise des offres

Les réponses devront être déposées électroniquement sur le site suivant :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

Les candidatures et les actes d'engagement (ATTRI 1) transmis par voie électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les plis électroniques doivent être présentés comme suit : un fichier ou support distinct pour chaque dossier : candidature et offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les certificats de signature devront être conformes au R.G.S. (Référentiel Général de Sécurité) conformément à l'arrêté du 15 juin 2012.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité (PRIS) V1. Toutefois, peut être accep-

té tout autre certificat sous réserve de sa conformité aux normes du R.G.S. (référentiel général de sécurité) conformément à l'arrêté ministériel du 15 juin 2012. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>

Lorsque l'offre n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

WORD - EXCEL - PDF

Article 7. Renseignements complémentaires

7.1. Renseignements d'ordre administratif et technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors adressée via cette même plateforme de dématérialisation à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2. Procédure de recours

Les recours ouverts aux candidats et soumissionnaires sont les suivants :

- Référé précontractuel : avant la conclusion du marché public (articles L551-1 et L551-4 du Code de Justice Administrative).
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).
- Recours de plein contentieux : dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.
- Recours contractuels :
 - Dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord cadre, à compter de la notification de la conclusion du contrat.
 - 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.