



MAIRIE DE MARSEILLE

Direction Générale Adjointe Ville Au Quotidien
DIRECTION DES TRANSPORTS ET DES VEHICULES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Location longue durée de véhicules

2 LOTS

Numéro de la consultation : 26_1052

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Type de consultation :	Appel d'offres Ouvert - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique
Référence interne :	26_1052
Objet de la consultation :	Location longue durée de véhicules.
Nature et code CPV	Fourniture CPV : Lot 1 : 34110000-1 – voitures particulières Lot 2 : 34144900-7 – véhicules électriques
Technique d'achat	Accord cadre mono-attributaire à bons de commande Lot 1 : Montant minimum annuel: 85 000 €HT Montant maximum annuel : 344 000 €HT Lot 2 : Sans montant minimum Montant maximum annuel : 90 000 €HT
Acheteur :	<u>Acheteur public</u> : Ville de Marseille Hôtel de Ville Quai du Port 13233 Marseille Cedex 20 Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr Adresse Internet : www.marseille.fr

Article 1 - GENERALITES

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Location Longue Durée Véhicule Hybride Auto rechargeable (HEV)
2	Location Longue Durée Véhicule Électrique

Les candidats peuvent soumettre des offres pour tous les lots : OUI

Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat : NON

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

Prestation supplémentaires éventuelles

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles

Présentation de variantes

Aucune variante n'est autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 **mois à compter de la date limite de remise des offres**

Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Durée du marché

La durée du marché est fixée au CCP.

Cautionnement et garanties

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **5 (cinq)** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE téléchargeable en ligne comporte les documents suivants :

(Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur).

- le Règlement de la Consultation (RC)

- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics

- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

- les Actes d'Engagements (AE) - cadre de réponse **(pour les lots 1 et 2)**

- BPU en annexe pour chaque AE – **(pour les lots 1 et 2)**

- DQE – Cadre de réponse **(pour les lots 1 et 2)**

- le formulaire de lettre de candidature DC1

- le formulaire de déclaration de candidature DC2

- Cadre de Mémoire Technique – **(pour les lots 1 et 2)**

Article 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Forme juridique du candidat

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement. La forme du groupement est libre pour la candidature. Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Conformément à l'Article R2142-24 du CCP, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE	
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	- Le DC1 joint au DCE, dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur du candidat (case F1 du DC1 à cocher) justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. • Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	- Le DC2 comprenant la déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. (Article F1 du DC2). <u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u> • une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise), • le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières). Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2
3 / Renseignements	- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire.

concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat	Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, il est demandé de fournir : • Les effectifs dont dispose le candidat depuis sa date de création et la part du personnel d'encadrement • Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées depuis la création de l'entreprise
--	---

Présentation de l'offre en groupement

Les dispositions relatives à la présentation des offres en groupement sont énoncées aux article R 2142-9 à R 2142-25 du Code de la Commande Publique.

Par définition, un groupement (conjoint ou solidaire) constitue un seul et même candidat à l'attribution du marché, il ne remet donc qu'une seule candidature et une seule offre.

Lorsque le groupement est **conjoint**, l'offre indique **la répartition des prestations** et des engagements entre les membres. Lorsque le groupement est solidaire, l'offre est présentée de façon globale, les membres étant engagés solidairement pour l'exécution du marché.

Point d'attention :

Le DC2, est le seul document qui devra être remis par chaque cotraitant (membre du groupement). La rubrique G doit être remplie. Le groupement (conjoint ou solidaire), doit toujours désigner un mandataire dûment habilité par chaque membre du groupement.

Sous- traitance

Veuillez télécharger et remplir le formulaire DC4 pour toute déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'acheteur considère que les tâches suivantes sont des tâches dites « essentielles », au sens de l'article L2193-3 du Code de la commande publique :

Les fournitures

Ces tâches ne peuvent être traitées que par le titulaire directement et ne sauraient donc faire l'objet de sous-traitance.

Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'Article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'Article R. 2143-3 du code susvisé. Le DUME (Document Unique de Marché Européen), qui remplace éventuellement les DC1 et DC2, est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-dume>.

Éléments exigés au titre de l'offre

Les documents constituant l'offre sont déposés en une seule fois. Si vous souhaitez apporter un complément à votre offre (un document qui n'est pas dans votre offre), il vous revient de le mentionner dans le titre du dépôt comme ceci : « complément d'offre ». Si vous souhaitez modifier un document de votre offre, il convient de déposer à nouveau tous les documents de l'offre en une seule fois.

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants,

Les documents sont fournis au DCE et à compléter intégralement (excepté l'attestation sur l'honneur)

L'Acte d'Engagement pour chacun des lots pour lesquels le candidat dépose une offre, **dûment complété (notamment le délai de livraison)** *A défaut d'un délai mentionné, il sera pris en compte le délai maximal de 8 mois figurant à l'article 3.1 du CCP.*

Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

Le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)**, annexe à l'AE, intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

Le **Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

Le **mémoire technique** du candidat concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

Pour produire leur mémoire technique, les candidats peuvent se servir du cadre de réponse prévu à cet effet

Le mémoire technique devra **impérativement** détailler les éléments suivants (voir ci-après, critères et sous critères de jugement des offres) :

Article 5 - EXAMEN DES PLIS

Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces. Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10. Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

Examen des offres

Conformément à l'Article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux Articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres

Le jugement des offres pour les 2 lots sera effectué sur les critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	55 points
Total du DQE Montant de l'offre = somme des SIX loyers totaux mensuels proposés. Les quantités estimatives du DQE ne sont pas contractuelles	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	45 points
Sous-critère 1 : Optimisation du délai de Livraison	10 points
Le candidat présente son délai de livraison optimisé. Rappel du délai plafond de livraison : 8 mois Le délai optimisé devra être plus court que le délai plafond (article 3.1 du CCP). En cas de non optimisation, le candidat aura la note de 0. Une grille de notation préétablie attribuera les points en fonction du délai proposé.	
Sous-Critère 2 : Optimisation de la qualité des véhicules proposés	17 points
Ce sous-critère analysera, pour chaque lot, - toutes les caractéristiques précises des trois véhicules proposés au BPU de “type segment C” et dont la valeur du prix d’achat neuf ne dépasse pas 50 000 €HT proposées pour chacun des lots - toutes les caractéristiques précises des trois véhicules proposés au BPU “type segment C” et dont la valeur du prix d’achat neuf est comprise entre 50 000 € HT et 70 000 €HT proposées pour chacun des lots. Seront évalués : -le niveau d’équipement (5 points) - le confort (5 points)	

- Le dispositif de sécurité (5 points)

- L'autonomie en mode électrique (1 points)
- Les émissions de CO2 (1 points)

Le candidat cite Marque, Modèle et Motorisation proposées au BPU et en fait une description détaillées (caractéristiques, options...)

Sous critère 3 : optimisation de la qualité des véhicules proposés pour ce marché

15
points

Le candidat présente, pour le véhicule proposé dans son BPU :

- les options incluses (5 points)
- La consommation énergétique et l'autonomie (kw/100, L/100 pour le lot 1) (10 points)

Le candidat fourni : la fiche technique du véhicule de chaque lot.

L'absence de fiche technique ne rend pas l'offre irrégulière du moment que les options incluses sont présentées.

Si la qualité n'est pas optimisée par rapport aux prescriptions techniques minimales, le candidat aura la note de 0.

Sous critère 4 : Performance environnementale pour ce marché

3 points

- Le candidat décrit les normes ISO détenues par son entreprise (ISO 9001) ou équivalent.
- Formation du personnel aux éco-gestes et mise en place d'un plan RSE.

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

Critère 1 : Prix de l'offre

La note maximum est de **55** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 55 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre technique est l'ensemble des points attribués par le pouvoir adjudicateur.

*** Évaluation finale :**

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N(F) correspondant à la note définitive.

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 6- REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

Remise électronique

La transmission des plis se fait par voie électronique sur le profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. **La transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressés à l'adresse suivante :
Ville de Marseille

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande Publique

39 Bis, Rue Sainte

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur le profil acheteur, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

Article 7 - COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATION

Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Demandes de renseignements en cours de consultation

Ces demandes peuvent être adressées à l'Acheteur via le Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard **3** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 8 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation, de l'introduction des recours et en cas de litiges sont :

Tribunal Administratif De Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

<http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr