



## ACCORD-CADRE DE SERVICES

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Acheteur

---

Communauté de Communes Marenne Adour Côte-Sud  
Adresse : Allée des Camélias BP 44 40230 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE CEDEX  
Téléphone : 05.58.77.23.23  
@ : [contact@cc-macs.org](mailto:contact@cc-macs.org)  
[www.cc-macs.org](http://www.cc-macs.org)

### Objet de la consultation

---

Location longue durée et maintenance de véhicules frigorifiques neufs sans chauffeur pour le transport des repas du Pôle culinaire de la Communauté de communes MACS

### Date limite de remise des offres

---

Date : Mercredi 15 mai 2024  
Heure : 12h00

# Sommaire

<b>1. Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du contrat.....	3
1.2 Durée du contrat.....	4
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>5</b>
2.1 Procédure de passation.....	5
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	5
2.3 Variantes.....	5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles - PSE .....	5
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	6
2.6 Délai de validité des offres .....	6
<b>3. Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>7</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	9
5.3 Visite sur site .....	10
<b>6. Jugement des candidatures et des offres et attribution de l'accord-cadre .....</b>	<b>10</b>
6.1 Jugement des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres .....	10
6.3 Attribution de l'accord-cadre .....	11
<b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>12</b>
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Procédures de recours.....</b>	<b>13</b>

ANNEXES

## 1. Objet de la consultation

Le Pôle culinaire est un service public de restauration collective faisant partie intégrante de la Communauté de communes MACS. Il dessert les crèches, les écoles, les centres de loisirs, le restaurant administratif du siège de la communauté, les EPHAD et les bénéficiaires du portage de repas à domicile, soit près de 7 500 repas/jour confectionnés par une cinquantaine d'agents en poste !

Résolument engagé dans la production et la livraison de repas sains et savoureux, respectant l'équilibre alimentaire, la tradition et l'environnement, le Pôle culinaire affiche 55% d'aliments locaux, biologiques ou labellisés et 91% de produits provenant des régions Nouvelle-Aquitaine ou Occitanie.

La présente consultation porte, à titre principal, sur la location longue durée et la maintenance de quatre véhicules de transport isothermes et frigorifiques neufs nécessaires pour la livraison des repas confectionnés par le Pôle culinaire sur tout le territoire de la Communauté de communes MACS. Ces véhicules devront être de différents volumes et dotés de différents types de motorisation. En tout état de cause, la motorisation devra permettre une autonomie de 150 km dans les conditions les plus défavorables.

Les 4 véhicules faisant l'objet de la location longue durée sont :

- Un (1) petit véhicule léger à moteur électrique de volume 6.5 m<sup>3</sup>
- Un (1) véhicule léger de PTAC 3T5 et de volume 12 m<sup>3</sup> équipé d'un hayon élévateur avec moteur électrique
- Un (1) second véhicule léger de PTAC 3T5 et de volume 12 m<sup>3</sup> équipé d'un hayon élévateur avec moteur électrique au titre de la solution de base, et à moteur thermique en variante obligatoire
- Un (1) véhicule poids lourd de PTAC 7T5 et de volume 18 m<sup>3</sup> équipé d'un hayon élévateur à moteur électrique au titre de la solution de base, et à moteur thermique en variante obligatoire.

En outre, la location d'autres véhicules de transport frigorifique pourra être effectuée de façon ponctuelle selon les besoins du Pôle culinaire.

Lieu de livraison (*à la date de la consultation*) : Pôle culinaire de la Communauté de communes MACS  
4033 Avenue Charles de Gaulle  
40510 SEIGNOSSE.

### 1.1 Forme du contrat

Il n'est pas procédé à un allotissement de la consultation dans la mesure où celui-ci serait de nature à rendre financièrement plus coûteuse et techniquement plus complexe la réalisation des prestations.

Il s'agit de conclure un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à prix unitaires afin de satisfaire les besoins du Pôle culinaire.

Par ailleurs, ce contrat est prévu à tranches, en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique, avec une tranche ferme et une tranche optionnelle pour tenir compte du changement de situation géographique à venir concernant les services du Pôle culinaire. En effet, localisé actuellement à Seignosse, le service déménagera prochainement à Saint-Geours-de-Maremmes dans de nouveaux bâtiments. L'ouverture est prévue en novembre 2025.

La création de deux tranches successives vise donc à adapter l'organisation opérationnelle du contrat à chaque site d'implantation et à prendre en compte les nouvelles tournées à réaliser.

L'accord-cadre à conclure est ainsi divisé en deux tranches successives :

Tranche	Désignation de la tranche
Tranche ferme	Location-maintenance de véhicules frigorifiques sans chauffeur pour le Pôle culinaire basé à Seignosse
Tranche optionnelle	Location-maintenance de véhicules frigorifiques sans chauffeur pour le Pôle culinaire basé à Saint-Geours-de-Maremne

La tranche optionnelle sera affermée par ordre de service en adéquation avec la réception des travaux des nouveaux bâtiments par la communauté de communes. Cette dernière se réserve le droit de ne pas affermer la tranche optionnelle le cas échéant.

## 1.2 Durée du contrat

L'accord-cadre sera conclu pour une durée ferme de 5 ans à compter de la date de sa notification, dans le respect des articles L.5, L.2112-5 et L.2125-1 1° du Code de la Commande publique.

Cette durée est justifiée par plusieurs éléments tenant à l'objet du contrat.

En premier lieu, le futur contrat porte sur la location longue durée de quatre véhicules frigorifiques assurant au Pôle culinaire de disposer de ces véhicules tout en laissant à la société de location la charge de la gestion de la flotte mise à sa disposition. Il en bénéficiera en tant que simple utilisateur et versera en contrepartie au prestataire un prix forfaitaire mensuel pour se servir des véhicules pour ses activités.

L'analyse du marché de la location longue durée de véhicules de transport, notamment frigorifique, révèle que pour être économiquement pertinent, ce type de location doit s'étendre sur une période allant généralement de 36 à 84 mois et que le montant de la mensualité est très dépendant d'éléments objectifs à l'instar de la durée de la location. Le coût de la prestation sera d'autant moins onéreux que la durée de mise à disposition sera longue. Fixer une durée de 5 ans permet de concilier les spécificités du modèle économique de la location longue durée avec la nécessaire remise en concurrence périodique de ces prestations permettant de prévenir l'apparition de prestataires dominants.

En second lieu, le Pôle culinaire souhaite bénéficier de quatre véhicules frigorifiques neufs. Cette exigence nécessite la construction des véhicules qui, compte tenu du contexte économique actuel du secteur, est susceptible d'occasionner un délai de fabrication très significatif. Ainsi, même si des véhicules d'attente doivent être mis à sa disposition dès la notification de l'accord-cadre, il ne disposera des véhicules neufs qu'après une première période de location relativement longue. Le délai de livraison des véhicules objet de l'accord-cadre explique cette durée de 5 ans du contrat.

En troisième lieu, la conclusion de cet accord-cadre intervient alors que le nouveau site du Pôle culinaire est en cours de construction avec une date prévisionnelle de réception du chantier en novembre 2025. Le présent contrat est par conséquent élaboré en deux tranches successives en fonction du site d'implantation du service. Dans l'intérêt de la continuité et du bon déroulement des activités du Pôle culinaire, il apparaît plus pertinent d'opter pour une durée de 5 ans pour cet accord-cadre de location des véhicules de livraison des repas par ses chauffeurs.

Cette durée de 5 ans motivée par l'objet des prestations et par la nature particulière du contrat n'est pas susceptible de reconduction.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert sur la base des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

S'il est attribué à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

### 2.3 Variantes

L'acheteur exige de la part des candidats qu'ils remettent une offre variante complète en plus de leur réponse à la solution de base. Comme exposé à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement, il s'agit d'une variante technique concernant le type de motorisation du second véhicule léger 3T5 et du poids lourd 7T5.

La solution de base consiste pour chaque soumissionnaire à proposer un véhicule à motorisation électrique conforme en tous points aux stipulations du cahier des clauses techniques particulières. En plus de cette offre de base, chacun doit remettre une offre complète en variante avec un véhicule équipé d'un moteur thermique pour le second 3T5 et le 7T5.

Le nombre d'offres variantes prévues par l'acheteur s'établit à 1. La réponse à la solution de base est obligatoire. La remise d'une offre de base sans variante ou inversement par un même candidat rendra son dossier irrégulier et imposera son rejet total.

L'offre variante devra respecter l'intégralité des stipulations du CCTP hormis le type de motorisation de ces véhicules. Il en découle qu'en dehors de cette donnée technique, toutes les caractéristiques et modalités d'exécution de l'accord-cadre constituent les exigences minimales que la variante devra en tout état de cause respecter. A défaut, l'offre intégrale du candidat sera déclarée irrégulière.

Concernant la variante, le soumissionnaire devra fournir l'ensemble des éléments techniques et organisationnels permettant à l'acheteur de s'assurer de sa faisabilité et de sa pertinence. Il devra veiller à rendre son offre variante précise et compréhensible et à identifier les avantages en découlant, notamment par rapport à la solution de base.

Pour une bonne intelligibilité des différentes offres, chaque candidat présentera deux sous-dossiers distincts, un premier pour la solution de base et un second pour la variante. Chaque sous-dossier devra contenir l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent règlement et notamment un acte d'engagement spécifique sur lequel il aura été précisé s'il s'agit de l'offre de base ou de la variante.

### 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles - PSE

Il n'est pas prévu de PSE dans le cadre de la présente consultation.

## 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières
- La trame du bordereau des prix unitaires, pour la solution de base et pour la variante
- La trame du détail quantitatif estimatif (*document non contractuel*), pour la solution de base et pour la variante
- Le cadre de mémoire technique et environnemental
- Le cadre de réponse pour la description technique de chaque véhicule proposé
- La trame du tableau récapitulatif des assurances et franchises des véhicules mis à disposition
- Le DC1 et le DC2.

## 4. Retrait du dossier de consultation

La communauté de communes informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé et qu'il peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/>

Ils sont prévenus que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle indiquera notamment son identité et une adresse électronique de contact afin d'être tenue informée des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi de la réponse à une question posée...).

## 5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-après définies, rédigées en langue française.

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat devra produire les pièces mentionnées ci-dessous.

#### 5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique

#### 5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffres d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour les risques professionnels
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales références professionnelles similaires au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour démontrer ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra aussi justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue le cas échéant.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires que, selon les dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation

- D'un espace de stockage numérique à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://demat-ampa.fr/>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, en application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire-type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que l'acheteur n'autorise pas 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.

#### Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- Attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les candidats devront produire pour chaque offre remise (solution de base & variante) les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE)
  - ! Cocher "Offre de base" ou "Offre variante" en page 1 selon le type d'offre déposée
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), document non contractuel basé sur une année-type
- Le mémoire technique et environnemental précisant les dispositions mises en œuvre par le candidat pour la réalisation des prestations et contenant :
  - La mise en évidence des caractéristiques techniques essentielles des véhicules proposés à la location et de tout élément utile à la compréhension de l'offre
  - La capacité de l'entreprise à répondre aux différents besoins du Pôle culinaire en véhicules de transport frigorifique de denrées alimentaires
  - La présentation des moyens humains et techniques spécifiquement alloués à l'accord-cadre
  - Le délai de mise à disposition de la totalité des véhicules neufs prévus au contrat
  - La description de l'organisation proposée dans l'attente de la livraison des véhicules neufs objet du contrat pour permettre au Pôle culinaire d'assurer ses missions pendant cette période
  - La présentation des modalités de formation dispensée aux chauffeurs du Pôle culinaire
  - La description détaillée des prestations de maintenance, préventive et curative, et d'assistance proposées par l'entreprise au Pôle culinaire
  - Les délais maxima prévus pour l'intervention en cas de panne d'un véhicule d'une part, et de mise à disposition d'un véhicule de substitution en cas d'immobilisation prolongée d'autre part
  - La présentation des modalités de restitution des véhicules (restitution des véhicules d'attente, restitution des véhicules objet du contrat en fin d'accord-cadre, restitution d'un véhicule à l'issue d'une période de location ponctuelle)
  - L'exposé des actions menées en faveur de la préservation de l'environnement (certifications ISO 9001 - ISO 14001, politique environnementale de l'entreprise, emploi de matériaux recyclés dans la fabrication des caisses frigorifiques, limitation des émissions polluantes des véhicules proposés, lieu de fabrication des batteries électriques, traitement de fin de vie des batteries électriques)
- La description technique détaillée de chaque véhicule proposé avec ses équipements associés
- La documentation technique de chaque véhicule mis à disposition (fiche technique constructeur, fiche technique enregistreur de températures, documents complémentaires le cas échéant)
- Le tableau récapitulatif des assurances et franchises des véhicules fournis.

Le CCAP, le CCTP ainsi que les documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus, et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles (les documents autres que l'AE n'ont pas à être signés) et qu'ils doivent utiliser les cadres de réponse financière et technique figurant au DCE.

Par ailleurs, il est souligné le fait que les "conditions générales de vente" éventuellement transmises par un candidat lors du dépôt de son offre n'ont pas le caractère de pièce contractuelle et que ce dernier ne saurait s'en prévaloir à l'encontre de l'acheteur dans le cadre des relations contractuelles résultant de l'application des clauses du présent accord-cadre.

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

**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite de remise des offres.**

**Évitez d'utiliser pour le nommage des fichiers de votre offre des noms très longs, des caractères spéciaux ou des accents.**

### 5.3 Visite sur site

Aucune visite sur site n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

## 6. Jugement des candidatures et des offres et attribution de l'accord-cadre

### 6.1 Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de la capacité financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat.

### 6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Ainsi, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de régulariser leur offre. Les données non substantielles manquantes devront alors être fournies selon les conditions et le délai fixés par l'acheteur à défaut de quoi le dossier du candidat concerné sera définitivement éliminé. Cette régularisation ne saurait avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres déposées.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères intervenant dans le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<p><b>PRIX DES PRESTATIONS</b> <i>(sur la base du montant total HT du DQE)</i></p>	<p><b>40 %</b></p>
<p><b>VALEUR TECHNIQUE</b> <i>(sur la base du mémoire technique et environnemental remis, du descriptif des véhicules proposés et de leur documentation technique ainsi que du tableau des assurances)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité technique et fiabilité des véhicules proposés (caractéristiques techniques des véhicules, équipements compris, et garanties constructeurs), étendue du parc <span style="float: right;">20 %</span></li> <li>• Adéquation des conditions et garanties d'assurance (y compris montant des franchises) <span style="float: right;">10 %</span></li> <li>• Performance des services inhérents à la gestion des véhicules mis à disposition (formation des chauffeurs du Pôle culinaire, entretien, maintenance, assistance en cas de panne, opérations de fin de contrat, délais propres à chaque prestation, moyens humains et matériels mobilisés) <span style="float: right;">10 %</span></li> </ul>	<p><b>40 %</b></p>
<p><b>DÉLAI DE MISE A DISPOSITION COMPLÈTE DES VÉHICULES OBJET DU CONTRAT</b> <i>(sur la base du mémoire technique et environnemental remis, y compris l'organisation mise en place dans l'attente de la livraison des véhicules neufs souhaités par le Pôle culinaire)</i></p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES DES VÉHICULES ET DES PRESTATIONS ASSOCIÉES</b> <i>(sur la base du mémoire technique et environnemental remis et de la documentation technique des véhicules proposés)</i></p>	<p><b>10 %</b></p>

S'agissant du critère Prix des prestations, chaque offre se verra attribuer une note comprise entre 0 et 40 calculée selon la formule arithmétique suivante :

Note Prix = 40 x Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre à noter

L'analyse des offres de base et des variantes s'effectuera globalement, en une seule fois, selon les mêmes critères, sous-critères et méthodes de notation. Il n'y aura pas d'analyse différenciée des offres de base et des variantes. L'analyse sera réalisée dans le strict respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif produit par un candidat, le bordereau des prix unitaires prévaudra et le détail estimatif sera rectifié en conséquence par l'acheteur. Le candidat concerné sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner sous 5 jours ouvrés maximum à compter de la demande de l'acheteur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat classé au rang suivant dans le rapport d'analyse des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## **7. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Les plis papier ne sont pas autorisés.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

### Formats de fichiers acceptés :

Les documents remis par voie électronique doivent être transmis dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls, .ppt)
- Format texte universel (.rtf)
- Format PDF (.pdf)
- Formats image (.gif, .jpg et .png)
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde par voie électronique, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde adressée sur support papier ou sur support physique électronique doit être transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention "Copie de sauvegarde", l'identification de la procédure concernée et les coordonnées du soumissionnaire :

Communauté de Communes Maremne Adour Côte-Sud

Service de la Commande publique

Allée des Camélias BP 44

40230 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE CEDEX

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique. Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par l'acheteur à l'issue de la procédure.

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront transmettre leur demande, sous format électronique, exclusivement par le biais de la plateforme de dématérialisation via l'URL suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Seules les demandes adressées au moins 9 jours avant la date limite de réception des offres figurant en page de garde feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera alors adressée par l'acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres* du présent règlement.

## **9. Procédures de recours**

Cette consultation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent à savoir :

Tribunal Administratif de Pau  
Villa Noulibos  
50 Cours Lyautey  
64010 PAU Cedex  
Tél. : 05.59.84.94.40  
Courriel : [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

# ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

## Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement "Eidas" ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement "Eidas" depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Néanmoins, pour les candidats disposant déjà d'un certificat "RGS", celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

### **- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

### **- Cas 2 : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et "Eidas".

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou "Eidas" et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site Internet du référencement de l'Autorité de certification)

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

**- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur la signature électronique transmise et l'outil de signature utilisé.

**- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

# DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise :.....

.....

.....

**déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique.**

*N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

### Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse Internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse Internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....

.....

Fait à .....

Le .....

Signature