



SAINT-OUEN-SUR-SEINE

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C)**

**Acheteur public : Commune de Saint-Ouen-sur-Seine**

**Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine  
6, place de la République  
93406 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex**

**RC numéro : AC 2026-15-FCS**

**Objet de la consultation :**

---

**Acquisition de véhicules d'occasion pour la ville de Saint-Ouen-sur-Seine**

---

**Établi en application du Code de la commande publique**

**Procédure adaptée d en application notamment des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la Commande Publique**

**Ordonnateur : Monsieur Le Maire de Saint-Ouen-sur-Seine**

**Comptable public assignataire des paiements : Le Receveur Municipal**

Date et heure limites de remise des offres : **26/05/2026 à 12h00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation .....	4
Article 2 – Etendue de la consultation .....	4
2-1 - Procédure de passation et nature du marché.....	4
2-2 - Forme et montant du marché.....	4
2-3 - Durée du marché .....	5
2-4 - Allotissement.....	5
Article 3 – Conditions de participation des concurrents .....	5
3-1- Forme juridique de l’attributaire .....	5
3-2 - Sous-traitance .....	5
3-3 - Variantes .....	6
3-4 - Options.....	6
3-5 - Mode de règlement et modalités de financement.....	6
3-6 - Compléments à apporter.....	7
3-7 - Modification de détail au dossier de consultation .....	7
3-8 - Délai de validité des offres.....	7
3-10 - Nomenclature CPV .....	7
3-11 - Prestations similaires et/ou complémentaires .....	7
3-12 - Démarche de promotion de l’égalité femmes-hommes.....	8
Article 4 - Dossier de consultation .....	8
4-1 - Contenu du dossier de consultation.....	8
4-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	8
Article 5 - Forme des prix .....	8
Article 6 – Présentation des offres .....	9
6 - 1 - Documents à fournir quant à la candidature .....	9
6 - 2 - Documents à fournir quant à l’offre .....	10
Article 7 – Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	11
Article 8 – Jugement des offres .....	13
8-1 - Sélection des candidatures .....	13
8-2 - Examen des offres .....	13
8-3 - Critère de sélection des offres .....	14
8-4 - Choix de l’offre .....	15
8-5 - Demande de précisions .....	15
8-6 - Négociation .....	15
8-7 - Audition .....	15
Article 9 – Bons de commande.....	15

9-1 - Etablissement des bons de commande .....	15
9-2 - Délai d'exécution du bon de commande .....	16
9-3 - Durée d'exécution .....	16
Article 10 – Périmètre des marchés subséquents .....	16
Article 11 – Pièces constitutives des marchés subséquents .....	17
11-1 - Pièces contractuelles .....	17
11-2 - Pièces non contractuelles .....	17
Article 12 - Modalités de lancement et d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre .....	17
12-1 - Composition du DCE transmis aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés subséquents .....	17
12-2 - Présentation des offres .....	17
12-3 - Délai de remise des offres .....	17
Article 13 - Modalités de jugement des offres dans le cadre des marchés subséquents .....	17
Article 14 – Démarche qualimétrique .....	18
Article 15 – Renseignements complémentaires .....	18
Article 16 - Voies et délais de recours .....	18

## **Article 1 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'acquisition de véhicules d'occasion pour la ville de Saint-Ouen-sur-Seine.

Les prescriptions techniques applicables aux prestations objet de l'accord-cadre sont mentionnées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le marché est conclu entre un Acheteur public et plusieurs opérateurs économiques ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques, en application des dispositions de l'article L.1111-1 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur public est représenté par Monsieur le Maire conformément à la délibération du Conseil Municipal n° DL/26/4 du 28 mars 2026 portant délégation d'attributions accordée au maire en vertu des dispositions de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

### **I/ DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCORD-CADRE**

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

### **2-1 - Procédure de passation et nature du marché**

Le marché public objet de la présente consultation est passé en procédure adaptée, notamment en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande Publique et dans le cadre d'une procédure inférieure à 216 000 € H.T.

Il est qualifié de marché public de fournitures régi par le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

### **2-2 - Forme et montant du marché**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande et marchés subséquents traité à prix mixtes (forfaitaires et unitaires).

Il est multi-attributaire avec huit (8) attributaires au maximum.

Cet accord-cadre fixe en partie les stipulations contractuelles et donnera lieu à la conclusion de bons de commande faits au fur et à mesure des besoins et de marchés subséquents en application des articles R. 2162-7, R. 2162-9 et R. 2162-13 du Code de la commande Publique.

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 215 999 € HT sur la durée globale du marché.

Aucune valeur minimale de commande ne pourra être exigée par le titulaire du contrat.

### **2-3 - Durée du marché**

Le présent accord-cadre prendra effet à compter de sa notification. Il est renouvelable une (1) fois par tacite reconduction, pour une durée d'un an, sans pouvoir excéder deux (2) ans.

La décision de l'acheteur public de ne pas reconduire l'accord-cadre intervient au plus tard un (1) mois avant la date d'échéance du contrat.

En cas de non reconduction, un avis sera notifié avec un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut s'opposer à la reconduction.

La décision de non reconduction n'entraîne aucun droit à indemnisation pour le titulaire du contrat.

Le cas échéant, et conformément à l'article R. 2162-5 du Code de la Commande Publique, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

### **2-4 - Allotissement**

Le marché n'est pas décomposé en lots. En effet, il s'agit d'une prestation unique.

## **Article 3 – Conditions de participation des concurrents**

### **3-1- Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique : les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

### **3-2 - Sous-traitance**

Conformément à l'article L 2193-1 du Code de la Commande Publique, pour les marchés de travaux, les marchés de services et les marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation, le titulaire est habilité à sous-traiter ses prestations, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600€ TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement

agréées par la Ville de Saint-Ouen-sur-Seine.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché selon les modalités L. 2193-5 du Code de la Commande Publique et 3.6 du CCAG-FCS.

### **3-3 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3-4 - Options**

Sans objet.

### **3-5 - Mode de règlement et modalités de financement**

Les prestations objet de la présente consultation seront financées par fonds propres.

Le règlement des sommes dues au titulaire se fera après réception des prestations et attestation du service fait par la Commune.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est de 30 jours, conformément aux dispositions de l'article R. 2392-10 du Code de la Commande Publique.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixée à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande à la Collectivité et y joindre les justificatifs nécessaires (ex : note d'honoraires d'un avocat, facture d'une entreprise de recouvrement).

### **Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes au marché public seront établies exclusivement sous format électronique via le portail CHORUS.

Pour ce faire, il vous faudra saisir le n° de SIRET ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service qui vous sera adressé par la direction concernée par le marché.

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° SIRET et adresse du fournisseur ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- La désignation ;
- Le montant hors taxes de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- Le prix des prestations accessoires ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- Le montant toutes taxes comprises des prestations exécutées.

Pour de plus amples renseignements, le site d'information est accessible à l'adresse suivante:

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

### **3-6 - Compléments à apporter**

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s), ils sont invités à le signaler.

### **3-7 - Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) 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.

### **3-8 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date de remise des offres.

### **3-10 - Nomenclature CPV**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : **34136100-0 — Véhicules d'occasion.**

### **3-11 - Prestations similaires et/ou complémentaires**

En application de l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique, des marchés complémentaires pourront être passés ultérieurement.

### **3-12 - Démarche de promotion de l'égalité femmes-hommes**

Les candidats sont invités à inclure dans leur offre une ou des proposition(s) d'action afin de garantir l'égalité Femmes-Hommes lors de l'exécution du marché.

Les modalités de mise en œuvre de l'action peuvent être notamment les suivantes :

- Agir pour accroître la part des femmes affectées à l'exécution du marché,
- Agir pour accroître la part des femmes au sein du personnel encadrant,
- Agir pour accroître l'accès des femmes à des postes d'encadrement,
- Agir pour permettre aux femmes de s'inscrire dans des parcours qualifiants/diplômants,
- Prévenir et lutter contre les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail.

Ces propositions seront définies par les candidats et, le cas échéant, transmises dans l'offre sous la forme d'une note explicative engageant l'entreprise à respecter l'action proposée (cadre de réponse ci-joint à compléter).

Cette note ne présente pas de caractère obligatoire, et les candidats ne pourront pas être éliminés sur le seul motif qu'ils ne l'ont pas produite.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) est fourni gratuitement et comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.), dont l'exemplaire conservé dans les archives ;
- le cadre de mémoire technique.

### **4-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément aux articles R. 2132-1 et suivants du code de la commande publique, la personne publique met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

[https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&selecte\\_dorg=d5j](https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&selecte_dorg=d5j)

Il est fortement conseillé de s'inscrire sur <https://marches.maximilien.fr> pour être informé des éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

## **Article 5 - Forme des prix**

Le présent accord-cadre est traité à prix mixtes (unitaires et forfaitaires).

## Article 6 – Présentation des offres

### 6 - 1 - Documents à fournir quant à la candidature

Conformément aux articles R. 2143-3 et suivants du code de la commande publique, il est demandé de produire impérativement les renseignements et documents suivants :

- DC 1 : Lettre de candidature ou équivalent ;
- DC 2 : Déclaration du candidat ou équivalent ;

Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Attestations de régularité fiscales et sociales ;
- L'attestation de pouvoir de la personne habilitée à signer le marché.

### DUME (Document unique de marché européen)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un 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 susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment. Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

### Capacité économique et financière – références requises :

- Les attestations d'assurance responsabilité professionnelle et/ou civile et/ou décennale en cours de validité.
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

*Nota : En cas de groupement, éléments à fournir par chaque membre du groupement de l'équipe candidate.*

**Références professionnelle et capacité technique – références requises :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, similaires à l'objet du marché. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature ;
- Les certificats de qualifications professionnelles ou équivalents pour l'ensemble des prestations objet du marché.

Il est précisé que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

**Pour les sociétés candidates nouvellement créées :**

Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les documents prouvant leur date de création et/ou une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence.

**6 - 2 - Documents à fournir quant à l'offre**

**Par anticipation, les candidats sont invités à remettre les pièces constitutives de l'offre déjà signées.**

Les candidats joignent :
<b>L'Acte d'Engagement (AE) complété, tamponné, daté et signé.</b>

**Le cadre de mémoire technique** permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat et comprenant :

- L'organisation : Chef de projet dédié, Modalités de traitement de la demande, Modalités et délais de livraison du véhicule et de ses équipements, Réactivité et disponibilité pour assurer les prestations,
- La qualité des services associés (SAV, démarches administratives),
- Les garanties (modalités, durée et étendue).
- Le candidat devra préciser s'il est susceptible de réaliser une reprise de véhicule, ainsi que les conditions d'éligibilité aux dispositifs d'aides publiques.

Le cas échéant, le cadre de réponse : Démarche de promotion de l'égalité femmes-hommes dans la Commande Publique complétée, étant rappelé que ce document est facultatif.

**Un Relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou IBAN.**

Dans le cas où les pièces contractuelles du marché ne seraient pas signées lors de la remise des plis, le candidat s'engage à maintenir son offre jusqu'au choix de l'attributaire et à signer le marché s'il est retenu.

#### **Article 7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les offres seront rédigées en langue française et établies en euros. De plus, elles seront transmises en une seule fois.

**Depuis le 1er octobre 2018, la dématérialisation des marchés publics est obligatoire. L'acheteur doit déclarer irrégulières les offres qui lui seront transmises au format papier, il en est de même pour les offres que les entreprises enverraient sur un support électronique comme une clé USB.**

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-1 et suivants du code de la commande publique, la personne publique accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous:

Pour déposer leur offre par voie électronique, les candidats doivent après avoir retiré le dossier de consultation sur le site :

[https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&select\\_edorg=d5j](https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&select_edorg=d5j)

Pour les procédures formalisées, la signature électronique est obligatoire. Pour toutes les procédures adaptées la signature électronique n'est pas obligatoire.

Toutefois, dans le cas d'une transmission par voie électronique, le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les

réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur public.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, PDF, Word, Excel, dwg et compatibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli ou fichier n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Par ailleurs, une signature manuscrite scannée n'a pas valeur de signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (référentiel général de sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 pré-requis techniques sont décrits sur la plate-forme :

La plate-forme des marchés publics Maximilien vous permet :

- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de

présence des prérequis.

- de tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST\_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 0 820 20 77 43.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **Article 8 – Jugement des offres**

### **8-1 - Sélection des candidatures**

1. Recevabilité administrative
2. Recevabilité technique

Seront éliminés les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées.

### **8-2 - Examen des offres**

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2143-2 du code susmentionné (plis hors délais) sont régulières, acceptables et appropriées.

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera déclarée irrégulière.**

Est notamment considérée comme entachant d'irrégularité l'offre, l'absence du mémoire technique ou bien de l'acte d'engagement.

Néanmoins, l'acheteur public se réserve la possibilité de proposer une régularisation des offres irrégulières.

L'absence d'un des éléments de réponse à l'un des critères entraînera la note de zéro (0) au titre de ce critère. En cas de discordance entre les pièces, l'offre sera déclarée irrégulière.

Toutefois, si ces erreurs s'avèrent être des erreurs purement matérielles, une demande de précisions pourra (possibilité à la discrétion de la collectivité) être envoyée aux

soumissionnaires dans les conditions de l'article 8-5 du présent règlement de la consultation.

### 8-3 - Critère de sélection des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6, R. 2152-7 et R. 2152-11 du code de la commande publique, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

Critères	Support de notation	Note sur
Critère n°1 Organisation (Chef de projet dédié, Modalités de traitement de la demande, Modalités et délais de livraison du véhicule et de ses équipements, Réactivité et disponibilité)	Le cadre de mémoire technique	<b>40 points</b> Chaque offre recevra une note N1 (sur 40 points)
Critère n°2 La qualité des services associés (SAV, démarches administratives)	Le cadre de mémoire technique	<b>40 points</b> Chaque offre recevra une note N2 (sur 40 points).
Critère n°3 Les garanties (modalités, durée et étendue)	Le cadre de mémoire technique	<b>20 points</b> Chaque offre recevra une note N3 (sur 20 points)
Critère n°4 Les mesures environnementales (modalités, durée et étendue)	Le cadre de mémoire technique	
		<b>100 points</b>

#### Notation finale :

La note finale NF (sur 100 points) de chaque offre sera obtenue par application de la formule:  
 $NF = N1 + N2 + N3$ .

L'offre obtenant la note NF la plus élevée sera réputée être l'offre la plus avantageuse pour l'Acheteur public et sera donc classée première et ainsi de suite.

#### **8-4 - Choix de l'offre**

L'acheteur public déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des offres et au regard des critères de sélection tels que mentionnés ci- dessus.

L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement, sous réserve que le candidat fournisse dans les huit (8) jours francs suivant la notification de la décision d'attribution, les pièces administratives (certificats et attestations) fixées au sein du présent règlement de la consultation.

#### **8-5 - Demande de précisions**

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions, la Collectivité pourra interroger un ou plusieurs soumissionnaire(s) sur la teneur de son/leur offre.

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

La Collectivité ne pourra donner à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. La Collectivité ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire.

#### **8-6 - Négociation**

L'acheteur public au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes.

Cette négociation pourra être effectuée soit par un entretien ou soit par voie électronique.

Toutefois, si les offres sont satisfaisantes, l'acheteur se dispense d'engager la négociation initialement prévue.

#### **8-7 - Audition**

L'acheteur public au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de réaliser une audition avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes.

### **II/ DISPOSITIONS CONCERNANT LES BONS DE COMMANDE ET MARCHES SUBSEQUENTS**

#### **Article 9 – Bons de commande**

##### **9-1 - Etablissement des bons de commande**

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

- la référence au marché ;
- la désignation de la prestation ;

- la quantité commandée ;
- le lieu d'exécution ;
- l'adresse de facturation.

La personne habilitée à signer les bons de commande est : Monsieur le Maire ou son représentant.

### **9-2 - Délai d'exécution du bon de commande**

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans le bon de commande.

### **9-3 - Durée d'exécution**

Les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

## **Article 10 – Périmètre des marchés subséquents**

Les marchés subséquents passés en application de l'accord-cadre précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre ; cependant, ces marchés ne peuvent apporter des modifications substantielles aux termes fixés par l'accord-cadre.

A la survenance du besoin, un mail décrivant les besoins du service demandeur sera envoyé aux titulaires de l'accord-cadre. Les titulaires de l'accord-cadre devront faire parvenir leur offre par retour de mail.

En vertu de l'article R.2162-10 4° du Code de la commande publique, l'attribution de certains marchés subséquents peut être dispensé de remise en concurrence lorsqu'il apparaît que pour des raisons techniques, ces marchés ne peuvent plus être confiés qu'à un opérateur économique déterminé. Tel est notamment le cas lorsque aucun produit, matériel ou service ne peut être substitué au produit, matériel ou service à acquérir et qu'un seul titulaire est en mesure de le fournir.

En cas d'impossibilité d'obtenir une offre de la part des titulaires, ou d'obtenir une offre économiquement acceptable, la collectivité se réserve le droit de recourir à un prestataire extérieur à l'accord cadre.

En cas de manquements avérés et répétés (absence d'offres ou dépôt d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées), l'accord-cadre en question sera résilié à l'égard du titulaire fautif, après mise en demeure préalable, sans que cela puisse donner lieu à une quelconque indemnité.

## **Article 11 – Pièces constitutives des marchés subséquents**

### **11-1 - Pièces contractuelles**

- Le cahier des charges (qui peut prendre la forme d'une demande de devis formalisée par courriel) posant le périmètre et les exigences liées au marché subséquent ;
- L'offre du titulaire en réponse à la mise en concurrence ;
- Les bons de commande valant acte d'engagement.

### **11-2 - Pièces non contractuelles**

Sans objet.

## **Article 12 - Modalités de lancement et d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre**

### **12-1 - Composition du DCE transmis aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés subséquents**

La composition du DCE sera déterminée lors du lancement de la consultation de chaque marché subséquent.

### **12-2 - Présentation des offres**

Les modalités de présentation des offres seront précisées dans le mail envoyé aux titulaires lors de la survenance du besoin.

### **12-3 - Délai de remise des offres**

Le délai de remise des offres sera déterminé lors du lancement de la consultation de chaque marché subséquent. Ce délai sera toujours en rapport avec la complexité de la demande, et pourra être prolongé par la collectivité qui en informera l'ensemble des candidats consultés.

## **Article 13 - Modalités de jugement des offres dans le cadre des marchés subséquents**

Les marchés subséquents susceptibles d'être passés ultérieurement revêtent une forme, identifiée par des lettres A, B, C et D.

Les offres reçues seront analysées sur la base des critères suivants :

- Forme A :

Critère unique : Prix 100 points.

-Forme B :

Critère n°1 : Prix 50 points ;

Critère n°2 : Délais de livraison 50 points.

- Forme C :

Critère n°1 : Délais de livraison 80 points ;

Critère n°2 : Prix 20 points.

- Forme D :

Critère n°1 : Prix : 80 points ;  
Critère n°2 : Délais de livraison 20 points.

Certains marchés subséquents permettront de mettre en œuvre une prestation unique (un achat unique – une intervention unique), dont les durées seront indiquées au fur et à mesure des besoins.

D'autres permettront de mettre en œuvre un marché à bons de commande de longue durée (Jusqu'à 1 an). Les durées sont indiquées au fur et à mesure des besoins.

### III. AUTRES DISPOSITIONS

#### Article 14 – Démarche qualimétrique

Les candidats retenus seront évalués tout au long du marché sur la qualité des prestations réalisées.

Ce suivi sera présenté sous la forme d'une fiche remplie par le service et mise à la connaissance du titulaire pendant l'exécution du marché et après son terme.

#### Article 15 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée à :

Pour tout **renseignement administratif**, veuillez contacter :

Correspondant : Madame BAUVOIS Margot  
Ville de Saint-Ouen-sur-Seine  
Direction des Finances, de la Commande publique et du Contrôle de Gestion  
[marchespublics@mairie-saint-ouen.fr](mailto:marchespublics@mairie-saint-ouen.fr)

Pour tout **renseignement technique**, veuillez contacter :

Correspondant : Monsieur DELANEUVILLE Julien  
Gestionnaire du Parc Automobile  
[idelaneuville@mairie-saint-ouen.fr](mailto:idelaneuville@mairie-saint-ouen.fr)

**NOTA BENE** : Les demandes de renseignements devront impérativement être formalisées sur la plateforme de dématérialisation Maximilien.

**Si la réponse est d'intérêt collectif, elle sera transmise à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré un dossier, afin de respecter les principes d'égalité et de transparence.**

#### Article 16 - Voies et délais de recours

Recours gracieux : dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief, en s'adressant à :

M. Le Maire de Saint-Ouen-sur-Seine Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine

6, place de la République  
93406 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex  
Tél. : 01.49.45.67.89

Référé précontractuel : Il peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat en s'adressant à :

Tribunal administratif de Montreuil  
7, rue Catherine Puig  
93100 Montreuil  
Tél : 01 49 20 20 00  
Fax : 01 49 20 20 99

Référé contractuel : Ce recours est possible dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

Pour ce recours, la demande doit être adressée au :

Tribunal administratif de Montreuil  
7 rue Catherine Puig 93100 Montreuil  
Tél : 01 49 20 20 00  
Fax : 01 49 20 20 99

Les candidats qui le souhaitent peuvent également obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Montreuil, 7 rue Catherine Puig 93558 Montreuil Tél. : 01 49.20.20.00.

Il est précisé que les pièces du marché attribué seront consultables, dans le respect des secrets protégés par la loi, à la direction finances, commande et contrôle de gestion sise 6 Place de la République à Saint-Ouen-sur-Seine (93406) sur demande auprès de l'unité marchés publics au 01.49.45.67.72/66.07.