



**CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES  
DU LOIRET**

---

**LOCATION DE LONGUE DUREE DE VEHICULES LEGERS**

---

**Règlement de consultation  
RC**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 04 avril 2025 à 16 Heures

**MP-2025-01**

**Appel d'offres ouvert**

## **SOMMAIRE**

|   |    |
|---|----|
| Article 1 : Organisme contractant .....   | 3  |
| Article 2 : Nature de la consultation.....  | 3  |
| Article 3 : Objet de la consultation – dispositions générales .....               | 3  |
| 3.1 Objet de l'accord-cadre .....   | 3  |
| 3.2 Forme de l'accord-cadre.....  | 3  |
| 3.3 Type d'accord-cadre .....   | 3  |
| 3.4 Groupement d'entreprises .....  | 3  |
| 3.5 Variantes .....   | 3  |
| 3.6 Durée de l'accord-cadre .....   | 4  |
| Article 4 : Composition et conditions de retrait du dossier de consultation ..... | 4  |
| 4.1 Contenu du dossier de consultation.....                                       | 4  |
| 4.2 Modification de détail au dossier de consultation.....                        | 4  |
| Article 5 : Contenu des candidatures et des offres .....                          | 4  |
| 5.1 Pièces relatives à la candidature .....                                       | 4  |
| 5.2 Pièces relative à l'offre.....  | 5  |
| Article 6 : Conditions d'envois ou de remises des offres .....                    | 5  |
| 6.1 Date limite de remise des offres .....  | 5  |
| 6.2 Modalités de remise des offres.....   | 6  |
| Article 7 : Agrément des candidatures et jugement des offres .....                | 8  |
| 7.1. Agrément des candidatures .....  | 8  |
| 7.2 Jugement des offres .....   | 8  |
| Article 8 : Obligations du candidat retenu.....                                   | 8  |
| Article 9 : Délai de validité des offres .....                                    | 9  |
| Article 10 : Renseignements complémentaires .....                                 | 9  |
| Article 11 : Procédures de recours .....  | 10 |

## **Article 1 : Organisme contractant**

Les parties contractantes sont :

- D'une part : « La Caisse d'allocations familiales du Loiret », représentée par sa Directrice Elodie HEMERY-BRICOUT et désignée par l'expression « l'organisme » ;
- D'autre part : le prestataire qui conclut l'accord-cadre avec l'organisme et désigné par l'expression « le titulaire ».

Le comptable assignataire est la Directrice comptable et financière de la Caisse d'allocations familiales du Loiret.

Le titulaire désigne, dès la notification de l'accord-cadre, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l'organisme ou de son représentant. Ce responsable est désigné par l'expression « le représentant du titulaire ».

## **Article 2 : Nature de la consultation**

La présente consultation est passée selon un appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique.

## **Article 3 : Objet de la consultation – dispositions générales**

### **3.1 Objet de l'accord-cadre**

Le marché a pour objet la location de longue durée de véhicules légers pour la Caisse d'allocations familiales du Loiret.

La description technique du marché est précisée au CCP et ses deux annexes.

### **3.2 Forme de l'accord-cadre**

La consultation vise à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

### **3.3 Type d'accord-cadre**

Cet accord-cadre est soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS), applicable aux accords-cadres publics.

### **3.4 Groupement d'entreprises**

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement.

Il ne sera pas possible aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres.

### **3.5 Variantes**

Les variantes aux cahiers des charges proposées par le candidat ne seront pas acceptées.

### **3.6 Durée de l'accord-cadre**

Le marché est conclu pour une durée de 36 mois.

## **Article 4 : Composition et conditions de retrait du dossier de consultation**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Ce dossier, comprend :

- Un Acte d'Engagement (formulaire Attri1) ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières de l'accord-cadre (CCAP) et ses deux annexes A et B
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS).

Le CCAG – FCS n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

### **4.2 Modification de détail au dossier de consultation**

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai est décompté à partir de la date où les modifications ont été envoyées par l'organisme aux candidats.

Les candidats doivent 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

## **Article 5 : Contenu des candidatures et des offres**

### **5.1 Pièces relatives à la candidature**

Au titre de la candidature, le soumissionnaire devra produire les documents suivants :

- Identification du candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, du mandataire et des autres membres du groupement :
  - o Nom ou dénomination et adresse du siège social ;
  - o Adresse électronique
  - o Numéro de téléphone ;
  - o Numéro de SIRET ;
- Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
- En cas de groupement, l'indication du caractère solidaire ou conjoint de celui-ci ainsi que la répartition des paiements entre les membres en cas de groupement conjoint ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel, ou de chaque membre du groupement, déclarant n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment être en règle au regard

des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (**la fourniture du DC1 complété ou la fourniture du DUME complété évite à l'opérateur de transmettre des déclarations sur l'honneur supplémentaires**) ;

- Le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre ;
- Liste des principales références datées, chiffrées et vérifiables dans le domaine du marché.

**L'utilisation des formulaires DC1 et DC2 pour la mise en forme de ces renseignements est préconisée.** Ils sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME).

N.B. : En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leur niveau de capacités professionnelles, techniques et financières à l'exécution de l'accord-cadre. Pour le cas de sous-traitance, il est exigé au candidat de fournir également, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants, un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Remarques :

- Les entreprises européennes qui souhaiteraient postuler et qui n'auraient pas d'établissement en France devront fournir des documents équivalents à ceux indiqués ci-dessus.
- Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction

## **5.2 Pièces relative à l'offre**

Au titre de l'offre, les documents suivants seront transmis

- L'acte d'engagement dûment paraphé, complétés, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer l'accord-cadre
- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitants et d'agréments des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés à l'accord-cadre (formulaire DC4) ;
- Une présentation des dispositions que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution du marché telle qu'exigée dans le CCP.

## **Article 6 : Conditions d'envois ou de remises des offres**

### **6.1 Date limite de remise des offres**

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixé au :

## **6.2 Modalités de remise des offres**

Les candidats doivent transmettre leur candidature et leur offre ou par voie électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue.

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 5 du présent règlement de la consultation. Les pièces figurant à l'article 8 peuvent également être transmises à ce stade.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Conformément aux obligations réglementaires, la transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Pour accéder aux différents services de Place, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats PDF, DOCX et XLSX.

Les candidats doivent déposer leurs documents aux formats Word, Excel, Power Point, ou PDF.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

### *Copie de sauvegarde*

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

|   |
|---|
| <p>COPIE DE SAVEGARDE</p> <p>Entreprise : ...</p> <p>Appel d'offre : Location longue durée de véhicules légers</p> <p>Ne pas ouvrir</p> |
|---|

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera adressé, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 9.1 du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

|  |
|--|
| <p>CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU LOIRET</p> <p>SERVICE LOGISTIQUE</p> <p>2 PLACE SAINT CHARLES</p> <p>45946 ORLEANS CEDEX 9</p> |
|--|

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les jours ouvrés de 8H30 heures à 16H30 heures, exclusivement à l'accueil du siège social de la Caf du Loiret).

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

#### *Assistance au dépôt électronique*

Pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter l'assistance de la plateforme.

#### *Signature électronique*

Dans le cadre de la présente consultation, la signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Dans le cas où le candidat souhaiterait signer électroniquement les éléments de son offre, il conviendra pour lui, d'acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.

Sont autorisées :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

## **Article 7 : Agrément des candidatures et jugement des offres**

### **7.1. Agrément des candidatures**

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de huit jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

Les candidatures incomplètes seront écartées.

Les capacités des candidats, qui n'ont pas été écartés en application des dispositions précédentes, sont examinées. Les candidatures présentant des garanties manifestement insuffisantes sont éliminées.

### **7.2 Jugement des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. L'organisme peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Seront exclues d'office les offres dans lesquelles les véhicules proposés ne répondraient pas aux exigences minimales demandées.

Ensuite, le classement des offres sera effectué conformément à la notation attribuée dans les conditions précisées ci-après permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

- Valeur technique des prestations, notée sur 40 points :
  - o Qualité des véhicules proposés : 15 points ;
  - o Disponibilité des véhicules à la date souhaitée : 7 points ;
  - o Procédures de maintenance et de suivi des véhicules : 5 points ;
  - o Modalités de reprise des véhicules en fin de contrat : 2 points ;
  - o Modalités de remplacement d'un véhicule défaillant : 5 points ;
  - o Critère environnemental : 6 points ;
- Le prix des prestations TTC, noté sur 60 points.

Le critère prix est noté en fonction du ratio entre l'offre la moins onéreuse et celle des autres candidats. Il se mesure en fonction du montant total du marché pour l'ensemble des véhicules loués.

Le critère environnemental se mesure en CO2 par kilomètre parcouru.

Ce prix sera analysé en prenant en compte les éléments indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement et ses annexes.

## **Article 8 : Obligations du candidat retenu**

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dispose d'un délai de 10 jours (incluant la date d'envoi de la demande envoyée par le pouvoir adjudicateur et la date limite de remise des documents) pour signer l'acte d'engagement transmis par l'organisme.



Dans l'hypothèse où ils n'ont pas été communiqués au stade de la candidature, les éléments doivent être communiqués dans ce même délai :

- Une preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique (le formulaire DC1 dûment complété peut servir de preuve) ;
- Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ;
- Un extrait K ou Kbis ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, s'il ne satisfait pas aux conditions de participation ou s'il ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de soumissionner concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure.

Dans le cas où l'attributaire pressenti est exclu, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

### **Article 9 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix jours à compter de la date fixée pour la réception des offres.

### **Article 10 : Renseignements complémentaires**

Dans le souci de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses apportées par la Caf du Loiret aux questions pertinentes sont communiquées à l'ensemble des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation.

Ces réponses sont transmises par courrier électronique via la plateforme de dématérialisation.

Le candidat reçoit un message l'informant qu'en réponse aux questions posées sur la procédure, un nouveau document a été chargé sur la plateforme. Il doit le consulter en cliquant sur le lien qui lui est proposé. Uniquement en cas d'absence d'adresse électronique, les réponses aux questions posées seront adressées par courrier postal. Aucun renseignement n'est communiqué par télécopie.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les renseignements complémentaires sont envoyés aux entreprises au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres fixée à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation. Les demandes des candidats doivent tenir compte de ce délai.

### **Article 11 : Procédures de recours**

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est le Tribunal judiciaire de Paris, situé au 4 boulevard du Palais, 75055 PARIS Cedex 01.

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe de cette instance.