

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

Affaire n° 24M0110A

Acheteur public (ÉTAT) :

**MINISTÈRE DES ARMÉES
ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Case n° 51 – AP 205
1, place Joffre
75 700 PARIS SP07**

Objet de la consultation :

**Location longue durée sans chauffeurs de véhicules poids lourds
et d'un véhicule utilitaire fourgon caisse grand volume**

Consultation passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles
L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions des articles
R. 2162-2 al.2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique

Imputation budgétaire :

Numéro intracommunautaire : FR 09 153 000 039

Siret : 110 002 011 00044

Centre financier : 0144.0002.DG02

Nomenclatures européennes :

Classification principale :

34140000-0 : Poids lourds

34144700-5 : Véhicules utilitaires

Classification supplémentaire :

PA01-7 : Location

PB04-7 : Sans chauffeur

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : 28 JANVIER 2026 À 12H30

Le présent règlement de la consultation comporte dix-neuf (19) pages dont deux (2) annexes.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
1.1 DESCRIPTION	3
1.1.1 Objet de la consultation.....	3
1.1.2 Allotissement	3
1.1.3 Type de marché.....	3
1.1.4 Procédure.....	3
1.1.5 Forme du marché.....	3
1.1.6 Lieux d'exécution des prestations.....	3
1.1.7 Nomenclatures européennes.....	3
1.1.8 Variantes	3
1.1.9 Prestations supplémentaires éventuelles	3
1.1.10 Options.....	3
1.2 CARACTERISTIQUES DU MARCHE	3
1.2.1 Durée du marché.....	3
1.2.2 Spécifications techniques et financières	4
1.3 MONTANTS DU MARCHE	4
1.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	4
1.4.1 Délai de paiement.....	4
1.4.2 Imputation budgétaire.....	4
ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF.....	4
2.1 MODALITES D'ATTRIBUTION	4
2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	5
2.2.1 Modalité n° 1 :	5
2.2.2 Modalité n° 2 :	5
2.3 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE	5
2.4 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	6
2.4.1 Candidat individuel ou membre du groupement établi en France.....	6
2.4.2 Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger	6
2.5 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES.....	7
2.6 LANGUE DE REDACTION DES OFFRES ET MONNAIE UTILISEE.....	7
2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
ARTICLE 3 – SÉLECTION DES OFFRES	8
3.1 RECEVABILITE ET EXAMEN DES OFFRES.....	8
3.2 CRITERES D'ATTRIBUTION.....	8
3.3 NEGOCIATION	9
ARTICLE 4 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	9
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	9
4.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
4.3 MODALITES DE REMISES DES OFFRES	9
4.3.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE	9

4.3.2	Certificat numérique.....	9
4.3.3	Déroulement de la procédure de transmission	10
4.3.4	Format des fichiers.....	10
4.3.5	Signature électronique.....	11
4.3.6	Virus	11
4.3.7	Copie de sauvegarde	11
4.3.8	Rematérialisation du marché.....	12
4.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA CONSULTATION	12
4.5	PROCEDURES DE RECOURS	12
4.5.1	Instance chargée des procédures de recours	12
4.5.2	Précisions concernant les voies et délais des recours	13
ANNEXE N° 1 : BARÈME DE NOTATION DES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES		14
ANNEXE N° 2 : DÉTAIL QUANTITATIF ESTIMATIF.....		18

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.1 DESCRIPTION

1.1.1 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la location longue durée de véhicules poids lourds et d'un véhicule utilitaire fourgon caisse grand volume.

1.1.2 Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloté dans la mesure où celui-ci comprend des prestations constituant un ensemble homogène par nature.

1.1.3 Type de marché

Le marché issu de la consultation est un marché de fournitures courantes et services.

1.1.4 Procédure

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

1.1.5 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande soumis aux dispositions des articles R. 2162-2 al.2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

1.1.6 Lieux d'exécution des prestations

La mise à disposition et la maintenance des véhicules loués s'effectuent dans les locaux du titulaire situés exclusivement en région Île-de-France.

Le service d'assistance-dépannage est exécutable en France sur l'ensemble du territoire métropolitain (région Corse incluse) et en Europe dans les pays couverts par le service d'assistance-dépannage du titulaire.

1.1.7 Nomenclatures européennes

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification supplémentaire
34140000-0 : Poids lourds	PA01-7 : Location
34144700-5 : Véhicules utilitaires	PB04-7 : Sans chauffeur

1.1.8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.1.9 Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

1.1.10 Options

La présente consultation ne comporte pas d'options.

1.2 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.2.1 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et reste en vigueur dans la limite d'une durée totale maximale de quarante-huit (48) mois.

Le lien contractuel subsiste pour l'exécution des prestations commandées non encore terminées ou exécutées et leurs garanties, même après expiration de la durée contractuelle ou en cas de résiliation.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

1.2.2 Spécifications techniques et financières

Le détail des prestations figure aux articles 6 et 7 du cahier des clauses particulières (CCP).

Les spécifications techniques des véhicules attendus par l'administration sont décrites en annexe n° 1 au CCP.

Le candidat doit remplir les annexes n° 1 et n° 2 à l'acte d'engagement ainsi que l'annexe n° 2 au présent règlement de la consultation (DQE).

1.3 MONTANTS DU MARCHE

Les montants minimum et maximum pour la durée totale du marché sont les suivants :

	Montant HT	TVA *	Montant TTC
Montant minimum sur 48 mois	450 000	90 000	540 000
Montant maximum sur 48 mois	800 000	160 000	960 000

* Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.

1.4 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

1.4.1 Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours. Il court à compter de la date de réception par l'administration de la demande de règlement ou de la date de prononciation de la décision d'admission des prestations, si celle-ci est postérieure à la date de la facture. Il est éventuellement reporté au jour de réception par l'administration des justifications complémentaires réclamées au titulaire.

L'État se libère par voie d'ordonnances directes des sommes dues en exécution du marché, les paiements étant effectués sur présentation des factures adressées à l'administration.

1.4.2 Imputation budgétaire

Référence UO : 0144.0002.DG02

ARTICLE 2 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

2.1 MODALITES D'ATTRIBUTION

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

Les candidatures et les offres sont signées :

- soit par l'ensemble des membres du groupement ;
- soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant en qualité :

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

En cas de groupement d'entreprises, les membres du groupement peuvent :

- soit présenter un RIB commun dans le cas d'un groupement solidaire ;
- soit déterminer les prestations au prorata desquelles les règlements sont effectués sur le compte de chacun dans le cas d'un groupement conjoint. À cet effet, les membres du groupement fournissent leur RIB respectif.

2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les opérateurs candidats fournissent les pièces relatives à la candidature en choisissant entre l'une des deux modalités de présentation indiquées ci-après.

2.2.1 Modalité n° 1 :

Les candidats fournissent :

- une Lettre de candidature (formulaire DC1, ou tout document reprenant intégralement les éléments qui y figurent) ;
- une Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2, ou tout document reprenant intégralement les éléments qui y figurent) ;
- si nécessaire un pouvoir ou tout autre justificatif requis au sujet de la (ou des) « personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou les membres du groupement ».

Les formulaires DC1 et DC2 (ainsi que leur notice) sont téléchargeables sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement d'entreprise doit fournir les renseignements ou documents demandés au titre des conditions de participation par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le cas échéant, pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents, concernant cet opérateur économique, que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

2.2.2 Modalité n° 2 :

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés à l'article 2.2.1 du présent règlement de la consultation.

Le service DUME est mis à disposition par l'État à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

2.3 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE

Outre les documents indiqués à l'article 2.2 du présent règlement de la consultation, le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. l'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétés ;
2. l'annexe n° 2 du présent règlement de la consultation (Détail Quantitatif Estimatif) dûment complétée ;
3. un mémoire technique présentant les dispositions et les moyens adoptés pour l'exécution des prestations, comprenant *a minima* :
 - le descriptif technique de chacun des véhicules proposés, précisant notamment leurs équipements et le cas échéant leurs dates de mise en circulation et leurs kilométrages ;
 - la cartographie du réseau d'agences en France métropolitaine et en Europe ;
 - la présentation détaillée du service d'assistance-dépannage en France métropolitaine et en Europe, précisant notamment les numéros d'appels (numéro d'agences, fixes, mobiles, numéro unique...) ;
 - la présentation détaillée des risques couverts par l'assurance tous risques des véhicules ;
 - la présentation de la procédure de restitution des véhicules et de la grille d'évaluation de l'état des véhicules (liste des dommages acceptables et non acceptables).

Nota :

La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire. Seule l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure par le pouvoir adjudicateur et le candidat retenu, soit de manière manuscrite ¹, soit de manière électronique ² si les deux parties disposent d'un certificat de signature valide.

¹ Cf. article 4.3.8 du présent règlement ;

² Cf. article 4.3.5 du présent règlement.

2.4 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours calendaires, à compter de la demande de l'administration, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

2.4.1 Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

➤ Dans tous les cas :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (articles D 8222-5-1° du Code du travail et D 243-15 du Code de la sécurité sociale) ;

Le pouvoir adjudicateur s'assure de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un R.I.B.

➤ Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du Code du travail) :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

2.4.2 Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

➤ Dans tous les cas :

- un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du Code du travail) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du Code général des impôts ;

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du Code du travail) ;
- un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du Code du travail), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ;

OU

- un document équivalent ;

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (article R. 2143-9 du Code de la commande publique).
- lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays (article R. 2143-10 du code de la commande publique).

➔ **Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du Code du travail) :**

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le temps imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat, dont l'offre a été classée immédiatement après celle rejetée, est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est répétée si nécessaire tant qu'il subsiste des offres acceptables.

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats :

- qui ne disposent pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer afin de les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient désignés "attributaire du marché" ;
- qui disposent déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature et de l'offre. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.

2.5 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

La date limite et l'heure de remise des offres sont fixées en page de garde du présent document.

2.6 LANGUE DE REDACTION DES OFFRES ET MONNAIE UTILISEE

Les offres sont obligatoirement rédigées en langue française, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994.

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les candidats joignent une traduction en français des éléments et documents relatifs à la candidature rédigés dans une autre langue.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – SÉLECTION DES OFFRES

3.1 RECEVABILITE ET EXAMEN DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et indiquées en page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

Préalablement à l'analyse des offres selon les critères d'attribution mentionnés ci-après, la conformité des offres est examinée au regard des points suivants :

- 1- l'offre doit être conforme aux exigences fixées dans le présent règlement de la consultation ;
- 2- les caractéristiques des véhicules proposés doivent être conformes aux spécifications techniques définies en annexe n° 1 au CCP ;
- 3- l'offre doit être conforme aux spécifications définies aux articles 6 et 7 du CCP et couvrir l'ensemble des besoins de l'administration ;
- 4- les annexes n° 1 et n° 2 à l'acte d'engagement et l'annexe n° 2 au présent règlement de la consultation (DQE) sont complétées dans leur intégralité.

Le candidat qui répond sans respecter ces conditions voit son offre rejetée.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, peuvent être régularisées dans la mesure où cette régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre est soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

3.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 2° du Code de la commande publique, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est apprécié en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Notation
Prix	70 %	/	/
Valeur Technique	30 %	1. Nombre d'agences en Île-de-France	50 points
		2. Homogénéité du réseau d'agences en France	25 points
		3. Pays d'Europe Occidentale disposant d'au moins une agence	25 points

L'annexe n° 1 du présent règlement détaille les modalités de notation de chacun des critères conformément à l'article R. 2152-11 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique, après analyse des offres suivant les critères de jugement, le pouvoir adjudicateur établit un classement.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue et le marché est attribué à son ou ses soumissionnaire(s).

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à tout ou partie du marché pour des motifs d'intérêt général.

3.3 NEGOCIATION

La procédure d'appel d'offre ouvert n'autorise pas la négociation.

Aucune demande de modification de l'offre ne sera prise en compte lors de la procédure sous peine de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 4 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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 particulières et ses annexes.

Aucun document du dossier de consultation ne peut être modifié ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre irrégulière.

4.2 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'avis de marché et le dossier de consultation des entreprises (DCE) sont disponibles sur le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Le DCE peut être obtenu par téléchargement sur le site ci-dessus, sous la référence publique 24M0110A, 24 heures après publication de l'avis de marché au BOAMP.

Pour le télécharger, le candidat doit indiquer ses coordonnées, dont son adresse électronique, afin d'être informé des modifications éventuelles durant la procédure.

4.3 MODALITES DE REMISES DES OFFRES

En application des articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019, les candidats transmettent obligatoirement leurs candidatures et leurs offres par voie dématérialisée, exclusivement via le profil acheteur sur le site de la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Sous peine d'irrecevabilité et sous réserve des dispositions ci-après relatives à la copie de sauvegarde, les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur dossier de réponse sous format papier (par voie postale ou par porteur).

Les candidats peuvent trouver sur le site www.marches-publics.gouv.fr tous les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

4.3.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE

L'opérateur économique désirant candidater par voie électronique doit s'identifier, ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la PLACE. Il est donc indispensable de fournir, lors de l'inscription, une adresse courriel valide et régulièrement consultée.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr est accessible et mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

4.3.2 Certificat numérique

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents d'un candidat se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail du profil acheteur. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Transmission par voie électronique via le portail www.marches-publics.gouv.fr :

- si le candidat n'est pas inscrit sur ce portail, il trouve sur ce site les modalités d'inscription, en page d'accueil à la rubrique : « Aide – Première visite – Inscription ». L'inscription est valide dans un délai maximum d'une (1) semaine ;
- si le candidat est déjà inscrit sur ce portail mais ne possède pas encore un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il trouve sur ce site à la rubrique « Informations techniques » en cliquant sur le lien « Autorités de certification européennes », une documentation décrivant les modalités d'obtention d'un certificat numérique ainsi que la liste des autorités de certification reconnues par le Ministère des Armées auprès desquelles le certificat numérique doit être acheté par le candidat. Le délai moyen d'obtention constaté est de deux (2) semaines ;
- si le candidat dispose d'un certificat de signature émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-après, il n'a aucun justificatif à fournir pour signer sa réponse ;
<https://www.marches-publics.fr/entreprise/footer/info-acrgs>
<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-brosver/#/screen/t/home>
<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-brosver/#/screen/t/FR>
- si le candidat dispose d'un certificat de signature non référencé sur une liste de confiance, il s'assure que ce certificat est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires³ à la vérification de cette conformité par l'acheteur ;
- si le candidat est déjà inscrit sur ce portail et dispose déjà d'un certificat numérique lui permettant de transmettre un pli, il peut déposer son offre, en cliquant sur le lien « Répondre électroniquement aux consultations », puis « Choisir la consultation ».

4.3.3 Déroulement de la procédure de transmission

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, celui-ci reçoit en retour sur son adresse courriel, un accusé de réception électronique de son dépôt. Le délai nécessaire au dépôt peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant la date et l'heure limites de réception.

La remise électronique de l'offre doit intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt n'est admis.

Si aucun message n'est reçu et après vérification dans les courriers indésirables (spams) de la messagerie, il faut considérer que la transmission n'a pas abouti et recommencer.

Si, après avoir déposé son pli, le candidat se rend compte qu'il a fait une erreur ou qu'il souhaite modifier le contenu de son dossier, celui-ci peut encore le faire, autant de fois que nécessaire, tant que la date et l'heure limites de dépôt ne sont pas dépassées. Dans ce cas, un nouveau pli complet doit être déposé de la même façon.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur est ouverte.

C'est pourquoi il ne doit pas être déposées, dans un second temps, les seules pièces complémentaires ou modificatives. Le nouveau dossier doit contenir l'intégralité des documents.

4.3.4 Format des fichiers

Lors de la transmission du pli contenant le dossier de candidature, les documents doivent être compressés (.zip, .rar, etc.). La réponse du candidat ne doit pas être supérieure à 50 Mo.

Les formats à utiliser doivent être courants et largement disponibles : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, ZIP, tous compatibles PC. L'acheteur doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

En cas de difficultés dans l'ouverture des fichiers d'un format autre que ces derniers, l'offre fait l'objet d'un rejet.

³ Le candidat indique la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé en fournissant les outils techniques de vérification du certificat et/ou l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement, ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire.

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, une assistance est mise à la disposition des entreprises via une FAQ et un support en ligne.

4.3.5 Signature électronique

La signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non répudiation (impossibilité de renier sa signature).

Les pièces et documents relatifs aux candidatures et aux offres transmis par voie électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessous et dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Pour signer électroniquement une offre, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique et d'une application logicielle.

La signature électronique n'est pas une signature manuscrite scannée et apposée sur un document.

L'usage d'une signature scannée n'est pas considéré comme signature originale. La signature électronique revêt les mêmes caractéristiques et a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Le certificat doit être nominatif, et le titulaire avoir la capacité d'engager la société (ou disposer d'une délégation de pouvoir).

La signature du dossier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

En cas de groupement, la signature électronique des offres des groupements d'opérateurs économiques revient au mandataire si celui-ci bénéficie des habilitations nécessaires. Dans ce cas, il signe seul l'offre au nom du groupement.

À défaut d'habilitation du mandataire, l'offre présentée par un groupement doit être signée par l'ensemble des membres du groupement. Dans tous les cas, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat utilise l'outil de signature de son choix :

- lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information ;
- lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES et transmettre gracieusement les éléments nécessaires⁴ pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

ATTENTION :

La signature électronique doit émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat.

4.3.6 Virus

Tout document transmis par voie électronique par un candidat sans copie de sauvegarde et contenant un virus est éliminé et réputé non reçu. Les candidats sont donc invités à faire analyser leur pli par un anti-virus à jour avant envoi.

Dans le cas où un virus serait détecté, le candidat en sera averti dès la fin de la transmission de son pli par le biais de l'accusé de réception électronique et, si la date de fin de consultation le permet, il pourra transmettre un nouveau pli soit par voie électronique, soit par voie postale (ou porteur).

4.3.7 Copie de sauvegarde

Tout document transmis par un candidat à la fois par voie électronique et par transmission sur support physique électronique ou papier dite à titre de « *copie de sauvegarde* », doit être transmis dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsque la transmission par voie électronique contient un virus ;

⁴ Le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les prérequis d'installation ainsi que le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur.

- lorsque la transmission par voie électronique n'est pas parvenue à l'administration ou lorsque celle-ci n'a pas pu ouvrir le fichier contenant les offres et la candidature.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par le pouvoir adjudicateur.

L'envoi de la copie de sauvegarde s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**MINISTÈRE DES ARMÉES
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**
Case n° 51 – AP205
1, place Joffre
75700 PARIS SP07

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible suivante :

“COPIE DE SAUVEGARDE - CONSULTATION N° 24M0110A”

**« Location longue durée sans chauffeurs de véhicules poids lourds et d'un véhicule utilitaire fourgon
caisse grand volume »**

Entreprise : (nom du candidat ; du groupement)

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

4.3.8 Rematéralisation du marché

Le candidat retenu pour l'attribution du marché accepte que les documents du marché soient rematéralisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

À ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de la signature électronique de l'offre, procède à la signature manuscrite de l'offre sans apporter la moindre modification à celle-ci, et à renvoyer l'offre rematéralisée à l'administration.

4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA CONSULTATION

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de la constitution de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

RAPPEL

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier préalablement sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr) avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des rectificatifs et compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'administration aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne sont pas identifiés ne peuvent être alertés.

4.5 PROCEDURES DE RECOURS

4.5.1 Instance chargée des procédures de recours

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7 rue de Jouy – 75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00 – Télécopie : 01.44.59.46.46

Adresse internet : <http://www.justice.gouv.fr>

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Le Tribunal administratif de Paris peut être saisi via les applications « Télérecours » et « Télérecours citoyens » accessibles par le site www.telerecours.fr.

4.5.2 Précisions concernant les voies et délais des recours

1. Référé précontractuel, pouvant être introduit à partir du début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (art. L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative) ;
2. Référé contractuel, pouvant être introduit après la signature du contrat :
 - soit au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat ou suivant la notification de la signature du contrat pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique ;
 - soit jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la signature du contrat en l'absence de publication de l'avis ou de la notification susmentionnés (art. L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 et R. 551-10 du Code de justice administrative).
3. Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, pouvant être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (Conseil d'État, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994) ;
4. Référé-suspension, afin de demander la suspension d'une décision administrative détachable de l'exécution ou de la passation du contrat selon les conditions des articles L. 521-1 et R. 522-1 du Code de justice administrative ;
5. Recours pour excès de pouvoir formé contre une décision, dans le délai de deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative).

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès de l'instance chargée des procédures de recours.

ANNEXE N° 1

BARÈME DE NOTATION DES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

❖ CRITERE N° 1 : « PRIX TTC » (70 % DE LA NOTE FINALE) :

Le critère n° 1 est analysé sur la base du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) d'après les renseignements fournis en annexe n° 2 au présent règlement, et noté de 0 à 70 de la façon suivante.

La note de 70 est attribuée à l'offre la plus basse et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante :

$$NC1 = (MT_{\min} / MT_A) \times 70$$

dans laquelle :

NC1 est la note obtenue par le candidat ;

MT_{min} est le montant total TTC le plus bas de l'ensemble des offres ;

MT_A est le montant total TTC proposé par le candidat dont l'offre est étudiée.

Erreur(s) de report prix entre le DQE et l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement :

Les prix mentionnés dans le DQE doivent être impérativement identiques à ceux indiqués en annexe n° 1 à l'acte d'engagement. À défaut, pour chacune des lignes, le prix analysé est celui indiqué en annexe n° 1 à l'acte d'engagement.

❖ CRITERE N° 2 : « VALEUR TECHNIQUE » (30 % DE LA NOTE FINALE) :

Le critère n° 2 se compose des trois sous-critères suivants :

Sous-critères	Notation
1. Nombre d'agences en Île-de-France	50 points
2. Homogénéité du réseau d'agences en France	25 points
3. Pays d'Europe Occidentale disposant d'au moins une agence	25 points

• Sous-critère n° 1 : « Nombre d'agences en Île-de-France » :

Le sous-critère n° 1 est analysé sur la base des renseignements indiqués en annexe n° 2 à l'acte d'engagement et noté selon le barème suivant :

NSC1 = 0, 5, 10, 20, 30, 40 ou 50 points

Indicateur de mesure	Points attribués	
Nombre d'agences en Île-de-France	> 15 agences	50 points
	> 12 ≤ 15 agences	40 points
	> 9 ≤ 12 agences	30 points
	> 6 ≤ 9 agences	20 points
	> 3 ≤ 6 agences	10 points
	1 ≤ 3 agences	5 points
	aucune agence	0 point
Total maximum de points = 50 points		

• **Sous-critère n° 2 : « Homogénéité du réseau d’agences en France » :**

Le sous-critère n° 2 est analysé sur la base des renseignements indiqués en annexe n° 2 à l’acte d’engagement et évalue l’homogénéité du réseau d’agences en France au regard de leur répartition sur les quatre (4) zones géographiques suivantes :

- Quart Nord-Ouest (QNO) ;
- Quart Nord-Est (QNE) ;
- Quart Sud-Ouest (QSO) ;
- Quart Sud-Est (QSE).

Le sous-critère n° 2 est noté selon le barème suivant :

0, 5, 10, 15, 20 ou 25 points

Indicateur de mesure	Points attribués	
Différentiel maximum de nombre d’agences entre au moins deux (2) zones géographiques	$\leq 30 \%$	25 points
	$> 30 \% \leq 40 \%$	20 points
	$> 40 \% \leq 50 \%$	15 points
	$> 50 \% \leq 60 \%$	10 points
	$> 60 \% \leq 70 \%$	5 points
	$> 70 \%$	0 point
Total maximum de points = 25 points		

Exemple :

Candidat 1		Candidat 2	
Nombre d’agences par zone géographique		Nombre d’agences par zone géographique	
QNO : 19	QNE : 15	QNO : 80	QNE : 30
QSO : 20	QSE : 16	QSO : 55	QSE : 11

Répartition homogène
25 % de différence entre au moins 2 zones = 25 points

Répartition hétérogène
86 % de différence entre au moins 2 zones = 0 point

- **Sous-critère n° 3 : « Pays d'Europe Occidentale disposant d'au moins une agence » :**

Le sous-critère n° 3 est analysé sur la base des renseignements indiqués en annexe n° 2 à l'acte d'engagement et noté selon le barème suivant :

NSC3 = 0, 5, 10, 15, 20 ou 25 points

Indicateur de mesure	Points attribués	
Nombre de pays d'Europe Occidentale disposant d'au moins une (1) agence	≥ 8 pays	25 points
	7 pays	20 points
	6 pays	15 points
	5 pays	10 points
	1 ≤ 4 pays	5 points
	aucun pays	0 point
Total maximum de points = 25 points		

- **Note finale du critère n° 2 :**

La note finale **NC2** du critère n° 2 est obtenue par l'addition des notes **NSC1**, **NSC2** et **NSC3** obtenues sur les trois sous-critères.

Le coefficient de pondération de 30 % est appliqué à la note obtenue au titre du critère n° 2.

$$NC3 = (NSC1 + NSC2 + NSC3) \times 30 \%$$

❖ **NOTE FINALE ET CLASSEMENT**

La note finale **NF** est exprimée sur 100 par addition des notes pondérées **NC1** et **NC2** obtenues sur les différents critères et détermine le classement des offres.

$$NF = NC1 + NC2$$

L'offre arrivant en première position est celle dont la note finale se rapproche le plus de 100.

Les résultats sont arrondis à trois (3) chiffres après la virgule pour départager les candidats dont les résultats seraient approchants.

Dans le cas d'une égalité de deux ou plusieurs candidats sur la note finale, le candidat retenu est celui qui a obtenu la meilleure note sur le critère n° 1 « Prix ».