



CENTRE HOSPITALIER
Henri Laborit



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE DE PASSATION	Le Marché faisant l'objet de la présente consultation est passé, en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, selon la procédure déterminée par le présent document (MAPA).
OBJET DE LA CONSULTATION	Location, avec option d'achat, de 10 véhicules légers.
LE POUVOIR ADJUDICATEUR	Centre Hospitalier Henri LABORIT.
DIRECTION CHARGEE DE LA PASSATION ET DE L'EXECUTION DU MARCHÉ :	Direction Des Affaires Financières, Économiques et Techniques 370 AVENUE JACQUES CŒUR. CS 10578. Code Postal : 86021 POITIERS CEDEX.
PERSONNE CHARGEE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ :	Mr AL HAJ Ahmad
DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :	15 juillet 2022 à 16H30
ADRESSE DU DEPOT DES PLIS	Dépôt dématérialisé : suivre les instructions de l'annexe au présent Règlement de Consultation Dépôt sous forme de papier : Adresse de la Direction chargée de la passation et de l'exécution du marché ci-avant précisée.
VALIDITE DES OFFRES :	90 jours à compter du lendemain de la date limite de remise des offres.
N° CPV
NOMENCLATURE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (NFS)	TB15B000

TABLE DES MATIERES

.....	1
<u>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</u>	1
<u>Article 1: objet de la consultation</u>	4
<u>Article 1-1 : Composition du dossier de Consultation</u>	4
<u>Article 1-2 : Obtention du Dossier de Consultation</u>	4
<u>1-2-1 – Modification des pièces du dossier de la consultation</u>	4
<u>Article 2: Contractant(s)</u>	5
<u>Article 3 : Pièces à produire par les candidats</u>	5
<u>Article 3-1 : Modes de transmission des documents de la candidature et de l’offre</u>	5
<u>Article 3-2 : Documents et pièces à remettre par les candidats</u>	6
<u>3-2-1 : Généralités préalables relatives à la présentation des propositions :</u>	6
<u>3-2-2 : Documents relatifs à la candidature et nécessaires à l’appréciation des capacités des candidats</u>	6
<u>3-2-2-1 : Candidature MPS (Marché Public Simplifié)</u>	8
<u>3-2-3 : Documents et pièces relatifs à l’offre</u>	9
<u>3-2-4 : Variantes</u>	10
<u>3-2-5 : Pièces à compléter avant la notification du marché</u>	10
<u>Article 4 : Fractionnement, lieu de l’exécution et durée du marché</u>	11
<u>Article 4-1 : Fractionnement et lieu d’exécution du marché</u>	11
<u>Article 4-2 : Durée du marché</u>	11
<u>Article 5 : Visite sur site</u>	11
<u>Article 6 : La sous-traitance</u>	11
<u>Article 7 : Analyse des candidatures</u>	11
<u>Article 8 : Attribution du marché</u>	12
<u>Article 8-1 : Négociation</u>	12
<u>Article 8-2 : Choix de l’offre économiquement la plus avantageuse</u>	12
<u>Article 9 : Conditions de remise des plis</u>	13
<u>Article 10 : Renseignements complémentaires</u>	13
<u>Article 11 : Recours</u>	13

Article 1: objet de la consultation

La consultation vise la conclusion :

d’un marché public :	Accord-cadre à bons de commande.
-----------------------------	---

de fournitures : LOCATION, AVEC OPTION D'ACHAT, DE DIX HUIT VEHICULES LEGERS
de services de : la réalisation de services sociaux et autres services spécifiques prévus à l'article 29 du décret n° 2016-360 du 25 mars relatif aux marchés publics la réalisation de Services juridiques de représentation prévus à l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, autres :
de travaux portant sur :

Article 1-1 : Composition du dossier de Consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

Le présent Règlement de la Consultation et son annexe relative aux modalités de soumission par voie dématérialisée ;

L'Acte d'Engagement et son annexe n°1 relative à la décomposition du prix.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générale des Marchés Publics de « Fournitures courantes et Services » arrêté le 19 janvier 2009 30 mars 2021 et consultable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2009/1/19/EC> HYPERLINK

["https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2009/1/19/ECM0816423A/jo/texte"E](https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2009/1/19/ECM0816423A/jo/texte) HYPERLINK

["https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2009/1/19/ECM0816423A/jo/texte"M0816423A/jo/texte](https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2009/1/19/ECM0816423A/jo/texte)

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Article 1-2 : Obtention du Dossier de Consultation

Les documents particuliers ci-avant mentionnés peuvent être obtenus :

Par téléchargement direct sur le site du Centre Hospitalier H. Laborit à l'adresse suivante :

<https://ch-laborit.fr/professionnels-et-partenaires/marches-publics/>

Par envoi postal sur demande formulée par le candidat par tout moyen permettant l'établissement d'une date certaine lorsque les pièces demandées ne sont pas téléchargeables ou représentent un volume important.

Les documents généraux sont obtenus aux adresses mentionnées par l'article 1-1 du présent Règlement de Consultation.

1-2-1 – Modification des pièces du dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le DCE une semaine au plus tard avant la Date Limite de Remise des Offres (DLRO) et reporter, le cas échéant, celle-ci de façon à laisser aux opérateurs économiques un délai raisonnable pour répondre au marché ou accord-cadre faisant l'objet de la présente consultation.

En cas du report de la DLRO, l'application de l'alinéa précédent tient compte de la nouvelle DLRO.

Article 2: Contractant(s)

Le cocontractant, opérateur économique, peut être un candidat individuel, une entreprise ou un groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement, pour la phase de la candidature, peut être solidaire ou conjoint. En tout état de cause, parmi les cotraitants-membres du groupement, celui-ci doit en désigner un comme « mandataire ».

En application de l'article 45 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Article 3 : Pièces à produire par les candidats

Article 3-1 : Modes de transmission des documents de la candidature et de l'offre

S'agissant de la transmission des renseignements et documents à fournir au pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs des modes de transmission sont possible et détaillés ci-après :

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :
 - Un document par lequel un candidat présente sa candidature à un marché public. C'est un mécanisme permettant la transmission d'un certain nombre d'éléments exigés au titre de la candidature et non de l'offre.
 - Le DUME est 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 48](#) du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
 - Le DUME doit être rédigé en français.
- Le mécanisme dit « MPS » détaillé à l'article 3-2-2-1 ci-après. C'est un mécanisme permettant la vérification automatisée et la transmission d'un certain nombre d'éléments exigés au titre de la candidature et non de l'offre.
- Les documents et renseignements demandés sont transmis, au pouvoir adjudicateur, directement et physiquement dans un dossier relatif à la candidature.
- Si certains documents et renseignements demandés peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, le candidat peut faire le choix d'une transmission électronique directe pour les documents concernés. Dans ce cas, le candidat précise impérativement les adresses électroniques desdits organismes, les documents pouvant ainsi être obtenus ainsi que tout élément nécessaire à l'obtention desdits documents et renseignements.
- Les documents et renseignements demandés sont transmis par le biais d'un espace de stockage numérique accessible gratuitement (documents de la candidature et/ou l'offre). Dans ce cas, le candidat précise ci-après toutes les adresses électroniques dudit espace de stockage ainsi que tous éléments nécessaires à l'obtention desdits documents et renseignements.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats dont les dossiers sont incomplets de les compléter. Auquel cas, tout candidat entrant dans ce cadre sera invité à compléter son dossier, le délai imparti étant le même pour tous les candidats.

Le dossier devra être présenté de la façon la plus claire possible et lisible afin de faciliter son exploitation.

Toute offre non conforme aux stipulations du présent Règlement de Consultation sera écartée et retournée à son expéditeur.

Article 3-2 : Documents et pièces à remettre par les candidats

3-2-1 : Généralités préalables relatives à la présentation des propositions :

La procédure définie par le présent Règlement de Consultation est une procédure : **Ouverte**.

Le candidat doit remettre sa proposition en présentant deux dossiers (enveloppe en cas de transmission papier) distincts : l'un dédié à la candidature (pièces et documents relatifs à la candidature) prévus à l'article 3-2-2 ci-après, l'autre contenant ceux relatifs à l'offre prévus à l'article 3-2-3 du présent RC.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur peut procéder à l'analyse des offres avant celle des candidatures et, auquel cas, seule l'enveloppe relative à la candidature du candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera ouverte et analysée.

3-2-2 : Documents relatifs à la candidature et nécessaires à l'appréciation des capacités des candidats

Le soumissionnaire produit, à l'appui de sa candidature les documents ci-après mentionnés étant précisé que s'ils sont également exigés pour chacun des opérateurs économiques cotraitant et/ou sous-traitant :

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société,
- En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé :
 - étant précisé qu'une entreprise en liquidation judiciaire ainsi qu'une entreprise en redressement judiciaire dont la durée ne couvre pas la durée d'exécution du marché, ou encore une entreprise en période d'observation précédant son redressement judiciaire éventuel ne peut soumissionner au marché faisant l'objet de la présente consultation.
 - Le candidat, en utilisant les imprimés DC1 et DC2, (imposés par le pouvoir adjudicateur et disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1>) atteste sur l'honneur qu'il était bien dans une situation lui permettant de soumissionner et il doit s'il était en redressement judiciaire.
- Une déclaration de candidature/Habilitation du mandataire par ses cotraitants (**imprimé DC1 précité**) dûment complétée et signée. Cet imprimé regroupe l'ensemble des attestations sur l'honneur prévues par l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 48 de son décret d'application en date du 25 mars 2016 et les renseignements qui peuvent être exigés des candidats conformément à l'article 50 et suivant du même décret lesquels doivent être fournis, toute autre production de documents étant superflue.
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**imprimé DC2 précité**) dûment complétée (dans la limite des exigences ci-dessous définies).
 - Les renseignements figurant au DC2 peuvent faire l'objet d'un renvoi à des documents fournis par le candidat, sous réserve que la rubrique mentionne clairement le nom et référence du document auquel elle renvoie.
 - Ces documents seront à produire sous peine de rejet de la candidature.
 - Cependant, certains renseignements prévus au DC2 ne sont pas exigés pour la présente consultation. Il s'agit :
 - Renseignements relatifs à la nationalité du candidat (Rubrique F),
 - Renseignements relatifs à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (la signature de l'imprimé DC1 (Rubrique F1, point (h) valant attestation sur l'honneur suffit).
 - Renseignements relatifs aux chiffres d'affaires,

- Description des moyens notamment humains dont disposent le candidat, ses cotraitants et/ou ses sous-traitants et notamment les moyens qu'ils s'engagent à déployer pour l'exécution du marché,
- La liste de références pour des prestations similaires.
- De façon plus précise, le candidat joint, pour lui ainsi que pour chaque cotraitant et/ou sous-traitant, à son dossier de candidature, les pièces suivantes :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires, des trois derniers exercices, en distinguant celui relatif aux prestations et fournitures similaires à celles faisant l'objet du présent marché ;
 - Déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - Bilan ou extraits de bilans, concernant les 3 derniers exercices, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel notamment en ce qui concerne les employés appelés à intervenir en cas de mise en œuvre de la clause relative à la garantie;
 - Présentation d'une liste des principales prestations réalisées au cours des 3 dernières années, ou présentation des principaux marchés en cours ou réceptionnés au cours des 5 dernières années, en précisant notamment le type de mission, le montant, la date, le lieu, les caractéristiques des fournitures et prestations ou du marché et le donneur d'ordre, et en privilégiant les opérations et marchés similaires.
 - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ainsi que les employés qu'il propose d'affecter et de déployer pour l'exécution du marché faisant l'objet de la présente consultation ;
 - La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Les certificats de qualifications professionnelles dont ils disposent, la preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux, fournitures ou services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Lorsqu'un agrément est exigé pour l'exercice d'une profession concernée par le présent marché, le candidat en doit la production d'une copie pour chaque employé qu'il propose pour l'exécution dudit marché ;

Il est rappelé que la justification de capacité est globale, c'est-à-dire qu'en cas de groupement, il n'est pas exigé que chaque membre dispose de l'ensemble des capacités. De même tout candidat, y compris un groupement, peut demander, sous réserve de pouvoir justifier de leur accord, la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques, notamment un sous-traitant désigné au stade de la candidature.

Dans ce cas, le candidat produira pour cet opérateur les mêmes pièces que celles qui sont exigées au titre de chaque candidat de la présente consultation.

Par ailleurs, tous les documents ayant une durée de validité limitée doivent être établis pour une période couvrant la date d'ouverture des plis, soit 90 jours à compter de la Date Limite de Remise des Offres indiquée dans la page de garde.

3-2-2-1 : Candidature MPS (Marché Public Simplifié)

En déposant une offre passant par le dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

3-2-2-1-1 : Formulaire de candidature MPS à compléter

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, (un seul formulaire pour plusieurs lots), lui permet de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info-greffe....etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

3-2-2-1-2 : Contenu du dossier de réponse électronique

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

3-2-2-1-2-1 : Documents complémentaires de la candidature à l'offre

Le candidat devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

- Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles, les pièces demandées par l'article 3-2-2 points « E », « F » et « G » (s'agissant du « G », uniquement dans la limite de ce qui est demandé) ci-avant cité.
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

3-2-2-1-2-2 : Documents relatifs à l'offre technique et commerciale (en cas d'allotissement, une offre distincte par lot)

Les pièces demandées par l'article 3-2-3 ci-après.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement ou cahier des charges valant acte d'engagement et CCP) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP/ CCP, ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

3-2-3 : Documents et pièces relatifs à l'offre

Les offres proposées par les candidats devront contenir les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe financière relative :
 - à la décomposition du prix forfaitaire,
 - aux sous-détails du prix unitaire
 - Engagement du titulaire sur un prix en cas de levée de l'« option achat » en fin de contrat.
 dûment datés et signés en bonne et due forme.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, seul celui détenu par le pouvoir adjudicateur faisant foi.
- Un échantillon du produit doit être fourni lorsque le marché porte sur des Fournitures, étant rappelé que, dans ce cas, des essais seront réalisés par le pouvoir adjudicateur :
 - en tunnel et en présence du candidat,
 - aucun candidat ne pouvant y assister ;
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, portant sur les points suivants :

- Les dispositions prises pour assurer le respect du délai de livraison,
- La proposition de garantie formulée par le titulaire en terme de
 - Garantie dans la durée (12 mois minimum),
 - Ou garantie kilométrique peu importe la durée,
 - Ou garantie mixant kilométrage et durée.
- Les éléments et pièces relevant de la garantie,
- Le délai d'intervention en cas de panne ou dysfonctionnement relevant de la garantie,
- Le délai de réparation ou le délai d'indisponibilité pour réparation étant rappelé qu'au-delà de 48h, le titulaire doit mettre à la disposition du CH Laborit un véhicule de remplacement.
- Il est précisé que les documents produits à l'appui des « E », « F » et 5^{ème} et 6 point du « G » de l'article 3-2-2 seront attentivement analysés et retenus comme documents et pièces de l'offre. Ainsi, il est fortement conseillé de présenter des références de l'entreprise mettant en avant les compétences des personnes qu'elle propose pour l'exécution du marché.

3-2-4 : Variantes

Lorsqu'elle est admise, une variante peut être proposée sans être accompagnée forcément d'une offre de base.

Les candidats peuvent librement proposer des variantes (durée de 60 mois maximum, Energie autre que diesel....etc)

Une offre variante est présentée dans les mêmes conditions prévues à l'article 3-2-3 ci-avant et doit répondre le cas échéant, sous peine d'élimination, **aux options prévues par le CCAP**.

3-2-5 : Pièces à compléter avant la notification du marché

A l'issue de l'analyse et jugement des offres, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera informé, par voie postale, un faxe ou un courriel, de la volonté du pouvoir adjudicateur de lui notifier le marché.

Conformément à l'article 55 du décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, et dans l'objectif de s'assurer de sa capacité de soumissionner aux marchés publics, le candidat doit, **dans les deux semaines** suivant cette notification, fournir au pouvoir adjudicateur :

conformément à l'article 51-I du décret susmentionné, **le candidat ainsi que la personne habilitée à engager la société**, doit, à l'appui s'il le souhaite d'un extrait du casier judiciaire, prouver qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux 1^o et a et c du 4^o de l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les certificats prévus à la rubrique F, ou le cas échéant G, de l'imprimé NOTI 1 disponible sur le site : http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI1

S'agissant de la conformité fiscale et sociale, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Un arrêté du 25 mars 2016 (JORF n° 0126 du 1^{er} juin- Texte 32) liste l'ensemble des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics et contrats de concession.

Il est précisé que :

- pour les certificats et/ou attestation accessible dans le cadre au formulaire MPS, le candidat n'est pas tenu de les reproduire.
- si le candidat ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, son offre sera écartée et il sera fait appel au candidat suivant dans le classement.

- cette obligation de l'article 55 du décret précité concerne également les cotraitants ainsi que les sous-traitants.
- les fraudes et tentatives de fraude sont passibles de sanctions pénales dans les conditions prévues aux articles 313-1, 313-3, 433-19 et 441-7 du Code Pénal et peuvent conduire au retrait de la candidature et de l'offre.

Article 4 : Fractionnement, lieu de l'exécution et durée du marché

Article 4-1 : Fractionnement et lieu d'exécution du marché

Les prestations faisant l'objet du marché, objet de la présente consultation, sont exécutées dans le département de la Vienne.

Le marché est alloti de telle sorte à ce que le candidat puisse répondre en tenant compte des problématiques conjoncturelles liées notamment à l'approvisionnement et à la livraison des véhicules. Le marché ou accord-cadre, objet de la présente consultation, est donc allotis conformément au CCAP n°1-2022

Article 4-2 : Durée du marché

La durée est fixée à 48 mois à compter du **1^{er} septembre 2022** ou suivant la **disponibilité qui devra être stipulée par le titulaire le cas échéant**. Il en va différemment si une variante de 60 mois est retenue.

Article 5 : Visite sur site

Une visite sera organisée, sur site, à la date annoncée dans la page de garde.

Article 6 : La sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter certaines des prestations du marché à d'autres opérateurs économiques. Il est précisé que le recours à la sous-traitance peut avoir lieu en cours d'exécution du marché.

Article 7 : Analyse des candidatures

La procédure de passation du marché, définie à l'article 3-2-1 du présent Règlement de Consultation, étant une procédure restreinte, les candidatures seront analysées au regard des critères ci-après mentionnés :

Critère	Hiérarchisation	Pondération
Capacités professionnelles : Mesurées par les certificats de qualification et les références	1	40/100
Capacités techniques et humains : Mesurées par les effectifs et les matériels dont dispose le soumissionnaire ainsi que les opérateurs économiques présentés en tant que cotraitants et/ou sous-traitants.	2	40/100
Capacités financières : Mesurées au regard du chiffre d'affaires des 3 dernières années	3	20/100

La procédure de passation du marché, définie à l'article 3-2-1 du présent Règlement de Consultation, étant une procédure ouverte, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres et vérifiera la

recevabilité de la candidature du candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'irrecevabilité, c'est la candidature du candidat suivant dans le classement qui sera analysée.

Article 8 : Attribution du marché

Les propositions qui ne sont pas accompagnées de la totalité des pièces exigées ci-avant ne sont pas retenues.

Article 8-1 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra engager, avec un ou plusieurs candidats, des négociations sur les points suivants :

Le Prix ;

Les options et caractéristiques techniques des véhicules.

Le calendrier d'exécution.

Il est précisé qu'en cas de procédure restreinte, une telle négociation ne peut avoir lieu qu'avec les candidats admis à poursuivre la compétition.

Article 8-2 : Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères ci-après :

Critère	Pondération
Le coût global de l'offre. Il sera tenu compte du coût global de l'offre lequel inclut, en plus du loyer à proprement dit, le coût des incidences énergétiques et environnementales, ce en application de l'article 96 du décret 2016-366 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'arrêté du 5 mai 2011 relatif aux modalités de prise en compte des incidences énergétiques et environnementales des véhicules à moteur dans les procédures de commande publique.	60/100
La qualité technique de l'offre au titre de laquelle seront notamment analysés : <ul style="list-style-type: none">• Les caractéristiques et options techniques reflétant la qualité et performance intrinsèque des véhicules ;• Les conditions de la garantie	40/100

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé ne sera pas pris en compte.

Article 9 : Conditions de remise des plis

Les plis constituant les candidatures et les offres sont remis :

par voie électronique en suivant les modalités relatives aux conditions du dépôt d'une offre dématérialisée, lesquelles sont détaillées dans l'annexe au présent document.

Ou

sur support *papier*, devant être adressé :

- par Lettre Recommandée avec Avis de Réception postal ;
- ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ;

- ou remis contre récépissé au « Bureau des Marchés » de la Direction des Affaires Financières, Économiques et Techniques **dont l'adresse est mentionnée à la page de garde.**

Les plis doivent parvenir à destination **avant la date et l'heure indiquées, dans la page de garde du présent règlement de consultation, comme Date Limite pour la Remise des Offres.**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront, sur demande du candidat concerné, renvoyés à leurs auteurs.

En cas de dépôt de l'offre par voie dématérialisée et sur support papier, le pouvoir adjudicateur ne retiendra que ce dernier.

Article 10 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires :

d'ordre juridico-administratifs :	d'ordre techniques
Correspondant : M : MAZERAT Antony Tel : 05 49 44 58 29 - Fax : 05 49 44 58 58 – Courriel : antony.mazerat@ch-poitiers.fr aux horaires : 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.	Correspondant : Mme..... M..... Tel : 05 49 44..... - Fax : 05 49 44 Courriel :@ch-poitiers.fr aux horaires : 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h

Article 11 : Recours

L'instance chargée de recours dirigé contre la présente consultation est le Tribunal Administratif de Poitiers dont l'adresse et coordonnées sont les suivantes :

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr