



**Mobilités**  
Bourgogne  
Franche-Comté

## REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE N° : 2024-002

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Accord cadre pour une prestation de  
dépollution de moteurs thermiques**

**Date et heures limites de réception des offres**  
***Mardi 21 mai 2024 à 12h00***

***SPL MBFC***  
**SPL MOBILITES BOURGOGNE FRANCHE COMTE**  
Entité adjudicatrice (article L1212-1 du code de la commande publique)

1, Rue Pierre Vernier – 25220 THISE



03 81 80 52 90

@contact@mobilitesbfc.fr

## **1 : Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 – Objet**

La présente consultation concerne une demande de prestation de dépollution de moteurs thermiques du parc de véhicules de MBFC. Cette dépollution doit être effectuée sur nos sites, sans démontage du moteur et sans changement de pièces. Une analyse avant et après intervention est demandée

### **1.2 – Lieu d'exécution**

Les interventions sont à effectuer sur nos différents sites répartis sur trois départements 25, 39 et 71.

- 25 : Baume les Dames, Morteau, Pontarlier et Thise,
- 39 : Champagnole, Haut de Bienne (Morez), Lons le Saunier, Saint Claude
- 71 : Chalons sur Saône, Macon

### **1.3 – Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2 et R2124-2 1<sup>er</sup> du Code de la Commande Publique.

### **1.4 – Type de marché**

C'est un accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande dont les minimum et maximum sont fixés à l'article 1-6.

### **1.5 – Durée**

Ce marché est prévu pour une mise en œuvre dès notification aux candidats retenus et jusqu'au 31 décembre 2026, tranche ferme. Il ne fera pas l'objet de reconduction.

### **1.6 – Allotissement et volumes**

Il s'agit de dépolluer différents types de véhicules. A cet effet, cette consultation est composée de 4 lots avec les volumes minimum et maximum pour la durée du marché, reconductions incluses figurant ci-dessous :

- Lot 1 : Véhicules de type VL. De 10 à 25 véhicules
- Lot 2 : véhicules de type VUL. De 5 à 15 véhicules
- Lot 3 : Véhicules de type TC supérieur à 3,5 t et inférieur à 7,5 t. De 30 à 60 véhicules
- Lot 4 : véhicules de type TC supérieur à 7,5 t. De 150 à 220 véhicules

### **1.7 – Nomenclature (Code CPV)**

	Code principal	Description
Lot 1 : VL	50110000-9	Service de réparation et d'entretien de véhicules à moteur et d'équipements connexes
Lot 2 : VUL	50110000-9	Service de réparation et d'entretien de véhicules à moteur et d'équipements connexes
Lot 3 : 3,5 t < TC < 7,5 t	50110000-9	Service de réparation et d'entretien de véhicules à moteur et d'équipements connexes
Lot 4 : TC > 7,5 t	50110000-9	Service de réparation et d'entretien de véhicules à moteur et d'équipements connexes

## **2 : Conditions de la consultation**

### **2.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 – Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **3 : Modalités de financement et de paiement**

Les prestations seront financées soit sur les ressources propres de MBFC.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le Bordereau des Prix (BP),
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.), arrêté du 30 mars 2021, applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, est réputé connu.

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat retenu par voie dématérialisée. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est admise.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront répondre alors sur la base de ce dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude de ce dossier par les candidats la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 : Conditions de participation :**

Il est possible de soumissionner pour un lot, plusieurs lots, sur l'ensemble des lots, avec une offre séparée pour chacun des lots, le jugement des offres s'effectuant lot par lot.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les offres seront analysées en amont des candidatures. En application de l'article R 2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des candidatures ne s'effectuera que pour les candidats ou pour les membres du groupement qui devraient être attributaires des marchés.

Si le dossier de candidature des incomplet, MBFC se réserve la possibilité de le faire compléter.

Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique.

### **5.1 – Présentation des candidatures**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Conformément à l'article R2142-1 du CCP, chaque candidat aura à produire les pièces suivantes :

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellé	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellé	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

**Renseignements concernant les références et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellé	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice.

En outre pour justifier qu'il dispose des capacités techniques pour réaliser les prestations demandées ; le candidat fournit un mémoire technique rédigé, au travers duquel il s'engage sur :

- Les moyens et organisation qu'il envisage de mettre en œuvre pour satisfaire aux exigences du marché, et notamment à garantir l'exécution du service,
- Les moyens matériels affectés à l'exécution du marché,
- Les moyens humains dédiés à l'exécution du marché,

## 5.2 – Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, paraphées, datées et signées par lui :

- L'AE (acte d'engagement), à compléter par le candidat
- Le BP, (bordereau des prix), à compléter par le candidat
- Le CCAP, (cahier des clauses administratives particulières) à accepter sans modification
- Le CCTP, (cahier des clauses techniques particulières) et ses annexes à accepter sans modification et le tableau mentionné au point 9 de chaque annexe à remplir.
- Le Mémoire technique rédigé par le candidat qui devra répondre aux exigences présentées dans le CCTP.

### **5.3 – Conditions d’envoi et de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d’acheteur du pouvoir adjudicateur, à l’adresse URL suivante : <http://mobilitesbfc.fr/marches-publics/>

La transmission des offres sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) est également autorisée. Seule la transmission sur documents papier n’est pas autorisée.

Le choix de mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l’ensemble des documents transmis.

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l’heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l’offre précédente.

L’offre peut être doublée d’une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l’identification de la procédure concernée. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Word, Excel, PDF...

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l’objet d’une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n’emporte pas valeur d’engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans la seule liste de confiance d’un autre Etat-membre de l’Union Européenne.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l’offre électronique retenue sera transformée en offre papier. Les frais d’accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de candidats.

## **6 : Examen des offres**

### **6.1 – Attribution du marché**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l’article R2152-7 du CCP, et donnera lieu à un classement des offres. L’attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l’objet d’une demande de régularisation. En revanche, toute offre inacceptable, inappropriée ou anormalement basse sera éliminée.

RAPPEL : MBFC éliminera toute offre non conforme au cahier des charges

**6.2 – Jugement des offres**

Pour MBFC, l'objectif est de procéder à une décarbonation de ses véhicules les plus polluants, avec un cout raisonnable, tout en limitant la perturbation de son exploitation.

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres (article R 2152-7 du CCP) traduisant les besoins spécifiques de la SPL MBFC sont ainsi détaillés :

**Le coût financier (40 points) ainsi décomposé :**

- **40 points** pour le prix des prestations (HT)

**L'impact environnemental (30 points) ainsi décomposé :**

- **20 points** pour la mesure des rejets de combustion moteur
- **10 points** pour la toxicité des produits utilisés pour la dépollution

**Les temps d'immobilisation des véhicules (20 points) ainsi décomposés :**

- **15 points** pour le temps d'intervention par véhicule
- **5 points** pour les délais d'intervention sur sites et « en tête de ligne »

**La gestion administrative de l'intervention (10 points) ainsi décomposée :**

- **10 points** pour la qualité du rapport fourni

**7 – Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations demandées ci-dessus. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

**8 : Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

<p><b>Renseignements administratifs</b> Monsieur Thibaut Gathellier Directeur Général 1 rue Pierre Vernier 25220 Thise Tél : 0384243307 Courriel : <a href="mailto:thibaut.gathellier@mobilitatesbfc.fr">thibaut.gathellier@mobilitatesbfc.fr</a></p>	<p><b>Renseignements techniques</b> Monsieur Thibaut Gathellier Directeur Général 1 rue Pierre Vernier 25220 Thise Tél : 0384243307 Courriel : <a href="mailto:thibaut.gathellier@mobilitatesbfc.fr">thibaut.gathellier@mobilitatesbfc.fr</a></p>
---	---

**9 : Procédures de recours**

<p>Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Judiciaire de NANCY Rue du Général Fabvier 54035 NANCY Tél. : 03.83.90.85.00</p>	<p>Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Judiciaire de NANCY Rue du Général Fabvier 54035 NANCY Tél. : 03.83.90.85.00</p>
---	--