



Ville de Paimpol















MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE FOURNITURES ET SERVICES








Transports scolaires, périscolaires,
extrascolaires, sorties jeunesse et familles
et déplacements occasionnels pour la ville
de Paimpol

Règlement de la consultation (R.C.)

Consultation n°
Date limite de remise des plis

2025-07_TRANSPORTS
01/08/2025 à 12 heures 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Transports scolaires/périscolaires/extrascolaires, sorties jeunesse et famille et déplacements occasionnels pour la ville de Paimpol
	Mode de passation	Marché à procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Variantes	Sans
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clause sociale	Oui
	Clause environnementale	Oui
	Durée / Délai	Contrat valable du 1 ^{er} septembre 2025 au 31 août 2026. Délais d'intervention précisés au présent C.C.P.
	Reconduction	2 fois
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Révision (selon modalités du Cahier des Clauses Particulières)
	Avance	Sans

DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE		
	Publication de la consultation	26 Juin 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Juin/juillet 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	1 ^{er} août 2025
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	août 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	25 août 2025
	Information des candidats non retenus	septembre 2025
	Signature et notification du contrat	septembre 2025

Code CPV	Libellé CPV
60130000-8	Services spécialisés de transport routier de passagers
60112000-6	Services transports routier public

SOMMAIRE

1 –Objet du contrat – Caractéristiques principales	4
1.1 - Acheteur	4
1.2 - Objet	4
1.3 – Mode de passation	4
1.4 – Type et forme du contrat.....	4
1.5 - Décomposition de la consultation.....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	5
1.8 - Renouvellement	5
2 - Conditions relatives à la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 – Modifications de détail du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 – Pièces relatives à la candidature	7
6.2 – Pièces relatives à l'offre.....	8
6.3 – Modalités de remise de l'offre.....	9
6.4 – Remise des offres électroniques.....	9
6.5 – Echanges avec l'acheteur.....	10
6.6 – Justificatifs à remettre par l'attributaire	10
7 - Analyse des candidatures et des offres	11
7.1 - Analyse des candidatures	11
7.2 – Analyse des offres	11
7.3 – Jugement des offres	12
7.4 – Négociation	13
8 - Renseignements complémentaires	13
9 - Procédures de recours.....	14

1. OBJET DU CONTRAT - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

1.1 – Acheteur

Ville de Paimpol, représentée par Madame La Maire
Adresse : 10 Rue Pierre Feutren - BP 92 - 22500 PAIMPOL
Téléphone : 02.96.55.31.70
Courriel : commandepublique-juridique@ville-paimpol.fr
Télécopie : 02.96.55.31.85
Site internet : <http://www.ville-paimpol.fr/>
Profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

1.2 - Objet

La présente consultation concerne : Transports scolaires, périscolaires et extrascolaires et sorties jeunesse et familles et déplacements occasionnels pour la ville de Paimpol.

Lieu(x) d'exécution : 22500 Paimpol et Département des Côtes d'Armor – Possibilité Région et hors Région

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles [L2123-1](#) et [R2123-1](#) du Code de la Commande Publique.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles [L2125-1 1°](#), [R. 2162-1](#) à [R. 2162-6](#), [R. 2162-13](#) et [R. 2162-14](#) du Code de la Commande Publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.5 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Transports scolaires/périscolaires/extrascolaires "Trajets intramuros"
02	Transports scolaires et extrascolaires "Sorties extramuros"
03	Transports "Sorties jeunesse, famille et autres"

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
60130000-8	Services spécialisés de transport routier de passagers
60112000-6	Services transports routier public

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des [articles L. 2122-1](#) et [R. 2122-7](#) du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.8 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations (voir article 3.1 du présent R.C.).

2. CONDITIONS RELATIVES À LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur rappelle que, le décret n° 2024-1251 du 30 décembre 2024 portant diverses mesures de simplification du droit de la Commande Publique :

- Modifie [l'article R.2142.3 du Code de la Commande Publique](#) ainsi :
*« Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut autoriser le candidat qui en fait la demande à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou à participer au dialogue ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours, lorsque les conditions suivantes sont remplies :
1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
2° La constitution d'un groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci. »*
- Modifie [l'article R.2142.26 du Code de la Commande Publique](#) ainsi :
« [...] La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.[...] »

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter de la date de notification du contrat, avec une prise d'effet à compter du 01/09/2025.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 3 ans.

En cas de non-reconduction par l'acheteur, celui-ci en informera le titulaire, au plus tard, 2 mois avant la date de fin du contrat, par courrier recommandé avec AR.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité. L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes par lot
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Les bordereaux des prix unitaires (B.P.U.) par lot.

Conformément aux dispositions des articles [R2132-2 à R2132-14 du Code de la Commande Publique](#), la personne publique met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, uniquement, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Conseil aux candidats : Le téléchargement des documents de la consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou reports de délais.

5. MODIFICATIONS DE DÉTAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1 – Pièces relatives à la candidature

Document	Descriptif
Situation juridique	<ul style="list-style-type: none">- Lettre de candidature (formulaire DC1 téléchargeable ici)- Déclaration du candidat (formulaire DC2 téléchargeable ici) ou- Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique- Indication du Numéro de SIRENE- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire
Capacité financière	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique- Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière
Capacités techniques et professionnelles	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration indiquant les moyens généraux (outillage, matériel et équipement technique) dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.- 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

Document	Descriptif
Certificats de qualifications et qualités	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation de capacité à l'exercice de la profession de transporteur public routier des personnes - Autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier au moyen de véhicules motorisés

Le candidat peut remettre un **document unique de marché européen (DUME téléchargeable [ici](#))** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondant pas à la demande...).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques 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 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.

6.2 – Pièces relatives à l'offre

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)** à compléter par le candidat ou par son représentant dûment habilité et ses annexes éventuelles, **un acte d'engagement à remplir par lot** ;
- **L'offre financière** du candidat présentée sous la forme d'un **Bordereau des Prix unitaires par lot (B.P.U.)** ;
- **Le mémoire technique** indiquant :
 - La présentation des caractéristiques des véhicules (nombre de places, équipements, dispositifs de sécurité...),
 - Les qualifications des chauffeurs,
 - La méthodologie pour le traitement et le suivi des commandes,
 - La méthodologie pour le traitement des incidents, le retour d'information à la ville de Paimpol et les mesures correctives mises en place,
 - Une description de l'organisation interne afin de respecter les délais,
 - Une description de la formation prévue pour le personnel, notamment en termes de transport d'enfant et de conduite écoresponsable (personnel interne, intérimaires, sous-traitants),
 - Un état des lieux des dispositions mises en place en vue d'assurer l'égalité entre femmes et hommes,
 - Les dispositions prises pour limiter les émissions, la consommation d'énergie et les nuisances sonores.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- La déclaration de sous-traitance (**formulaire DC4 téléchargeable [ici](#)**) ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- L'ensemble des documents demandés à l'attributaire détaillés en pages 7 et 8 du présent règlement.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

6.3 – Modalités de remise de l'offre

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.megalis.bretagne.bzh>
Tout pli remis après la date et l'heure limites précitées sera rejeté.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction assermentée en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire.

Dans le cas d'une signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences [du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 \(n°910/2014/UE\)](#), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à [l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique](#), le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. L'acheteur préconise l'utilisation du format PAdES.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.4 – Remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultés sur le profil acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une **copie de sauvegarde** de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique (clé USB uniquement), ou support papier, qui doit être placé dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé, avant les date et heure limites, en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Ville de Paimpol
Service des Affaires juridiques et de la Commande Publique
10 Rue Pierre Feutren - BP 92
22500 PAIMPOL

6.5 – Échanges avec l'acheteur

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil acheteur.

Accompagnement : le support technique de Mégalis Bretagne (02.23.48.04.54) est à votre disposition du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 pour vous accompagner ou via le [Formulaire de contact entreprise](#)

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

6.6 – Justificatifs à fournir par l'attributaire

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, **dans le délai fixé par l'acheteur et précisé dans le courrier d'attribution notifié par MEGALIS**, les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales, datant de moins d'un (1) mois (y compris celui de la maison mère en cas de filiale)
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise, datant de moins de six (6) mois
Travailleurs handicapés	Déclaration d'emploi de travailleurs handicapés (sauf si déjà incluse dans le certificat de régularité sociale)
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi de moins de six (6) mois

Document	Descriptif
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés pour l'année n-1
Assurances	Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle couvrant les risques inhérents aux prestations du marché, en cours de validité
RIB	Relevé d'Identité Bancaire

7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Analyse des candidatures

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'[article R2144-1 du Code de la Commande Publique](#).

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**. Ces capacités sont liées et proportionnées à l'objet du contrat ou à ses conditions d'exécution.

Conformément à l'[article R2144-3 du Code de la Commande Publique](#), l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

En cas de pièces manquantes dans le dossier de candidature, l'acheteur pourra demander au candidat de régulariser celui-ci. Dans ce cas, ce dernier devra impérativement transmettre les éléments manquants dans le respect des délais fixés par l'acheteur et précisés via le profil acheteur MEGALIS lors de la demande.

7.2 – Analyse des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre hors profil acheteur	Lorsque le pli est transmis en dehors du profil acheteur.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le candidat n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

7.3 – Jugement des offres

Le jugement des propositions, afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sera effectué dans les conditions prévues aux [articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la Commande Publique](#) au moyen des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (60 points) - NP	Note = $60 \times \frac{\text{Montant moins disant}}{\text{Montant candidat}}$
2. Valeur technique (30 points) - NT	La valeur technique est décomposée en 4 sous-critères :
	- NT1 : Equipements du véhicule en matière de confort et de sécurité (15 points)
	- NT2 : Disposition prises pour respecter les délais (5 points)
	- NT3 : Traitement des incidents (5 points)
	- NT4 : Méthodologie pour le suivi et le traitement des commandes (5 points)
3. Critère environnemental (5 points) - NE	- Mesures prises pour réduire la consommation d'énergie, les émissions et les nuisances sonores - Formation du personnel à la conduite écoresponsable
4. Critère social (5 points) - NS	- Mesures mises en place en vue d'assurer l'égalité femmes-hommes des salariés (personnel interne, intérimaires, sous-traitants)

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 4 critères sont ensuite additionnées afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points, soit :

$$N = NP + NT + NE + NS$$

Pour le critère prix, la comparaison des offres se fera sur la base d'un scénario-type sous forme de D.Q.E. (détail quantitatif estimatif) dans lequel seront reportés les prix unitaires transmis dans l'offre des candidats. Le scénario-type sera le même pour chaque candidat.

Les offres sont ensuite classées en fonction du nombre de points, ce qui définira l'offre la mieux classée.

Dans le cas où des oublis de prix seraient constatés dans le Bordereau des Prix Unitaires, le candidat pourra être invité, s'il y a une phase de négociation, à compléter son bordereau, dans un délai fixé par l'acheteur. En cas de refus ou sans réponse de sa part dans le délai imparti, son offre sera considérée irrégulière et par conséquent rejetée.

7.4 – Négociation

Les candidats sont invités à remettre lors du dépôt de leur pli leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
- Les négociations pourront être engagées avec tous les candidats, mais elles pourront aussi être engagées uniquement avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales, ou uniquement avec les 2 premiers ou avec le candidat placé en 1^{ère} place.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par l'intermédiaire du profil acheteur et pourront faire l'objet d'échanges téléphoniques ou de réunions (en présentiel ou visioconférence). Dans tous les cas, les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

A l'achèvement des négociations, les candidats seront invités à remettre leur meilleure offre dans un délai fixé. Les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue des négociations, ou de l'analyse des offres de base (si l'acheteur décide qu'il n'y aura pas de négociation), en cas d'égalité entre un ou plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note sur le critère 1 « prix ».

8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de cette consultation, les candidats devront faire parvenir **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande via le profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard **3 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation des marchés publics par alerte à l'adresse électronique indiquée lors du retrait électronique du dossier de consultation. L'entreprise sera alertée par mail. Pour accéder à ces réponses, il faudra impérativement que l'entreprise ait fourni une adresse électronique valide dans sa demande du dossier de consultation.

La personne publique ne pourra être tenue responsable de la non-consultation par le candidat de sa messagerie électronique.

9. PROCÉDURES DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat ([articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative](#)) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux [articles L.551-13 à 23 du même code](#)) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la [décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne"](#), dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte - 35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers :

Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression :

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ville de Paimpol ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles :

Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Réutilisation des données :

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Informations de l'attributaire :

Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.