



Règlement de consultation

Fourniture d'un véhicule isotherme pour la cuisine centrale

Consultation n° DACP-26-56

**Date limite de réception des candidatures et des offres :
vendredi 30 octobre 2026 à 12 h.**

Acheteur :

Communauté d'agglomération du Cotentin
Direction Logistique et Moyens Généraux
Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot
50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN

1. L'acheteur public

Communauté d'agglomération du Cotentin, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et représentée par sa présidente en exercice.

Siège administratif : Hôtel Atlantique, boulevard Félix-Amiot, BP 60250, 50102 Cherbourg-en-Cotentin Cedex.

Service en charge du dossier : direction de la logistique et des moyens généraux (DLMG).

2. La consultation

2.1. DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION - OBJET

Les prestations consistent en la fourniture d'un véhicule isotherme 3T500 pour la livraison de repas en liaison chaude de la cuisine centrale des Pieux.

Cette procédure fait suite à un précédent appel d'offres (avis BOAMP n°26-49960 du 22/05/2026 et avis JOUE n°353430-2026 du 22/05/2026), à l'issue duquel la procédure a été déclarée sans suite.

2.2. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée courant de la notification du marché jusqu'à l'issue de la période de garantie du véhicule.

La date prévisionnelle de notification du marché public est le 1^{er} décembre 2026. Il est souhaité une livraison du véhicule pour le 1^{er} mars 2027.

2.3. PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert.

3. La décomposition des prestations

3.1. ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas décomposées en lots.

4. Le dossier de consultation des entreprises

4.1. RETRAIT DU DOSSIER

Vous pouvez télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur le lien suivant : <http://marchespublicsmanche.fr>.



POURQUOI S'IDENTIFIER ? — Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

Pendant la procédure de passation, tous les échanges entre l'acheteur et les candidats seront exclusivement réalisés par l'intermédiaire du guichet restreint de la consultation, sur le profil d'acheteur.

Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, seront transmises par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans les expéditeurs autorisés, et dans les contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de l'anti-spam.

L'adresse courriel indiquée lors de l'inscription sera utilisée pour adresser aux candidats les informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il est conseillé d'indiquer une adresse courriel de secours dans l'espace entreprise, et/ou utiliser une adresse collective du type de « ao@entreprise.com ». Il appartient à chaque candidat de relever son courrier électronique plusieurs fois par semaine.

4.2. CONTENU DU DOSSIER

Le dossier est constitué :

1. du présent règlement de la consultation (RC) ;
2. du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. du cadre de mémoire technique.

4.3. MODIFICATIONS DU DOSSIER

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation, six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux candidats six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. Les candidats devront alors répondre en prenant en compte ces nouveaux renseignements.

5. La préparation de la réponse

5.1. RÉPONDRE SEUL OU À PLUSIEURS ?

Vous pouvez vous présenter **seul** ou **associés à d'autres entreprises**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel.

5.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

5.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

Aucune forme de groupement n'est imposée pour cette consultation et le futur marché : les candidats peuvent se présenter en groupement conjoint ou en groupement solidaire.

5.2. CORRESPONDRE AVEC L'ACHETEUR PENDANT LA CONSULTATION

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de poser votre question en vous connectant sur la consultation et en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de la consultation concernée.

L'ensemble des réponses apportées figurera sur votre espace fournisseur, une alerte sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée. La réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats, donc l'entreprise ne doit pas révéler son identité, ni son positionnement technique ou compétitif dans le texte de ses questions.

5.3. RÉPONDRE AVEC DES VARIANTES

Il est possible de proposer des solutions alternatives sous la forme de variante à certaines lignes de la description des besoins (art. 3 du CCTP), mais avec le risque de les voir déclarées non recevables si elles ne correspondent pas à notre besoin.

En cas de présentation d'une variante, le candidat veillera à bien **identifier qu'il s'agit d'une variante** (intégrer le terme variante dans le nom du fichier notamment). Les offres techniques et financières seront distinctes quand le candidat présente à la fois une variante et répond à la solution de base.

6. Présentation des candidatures et des offres

6.1. LA RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des plis contenant les candidatures et/ou les offres a lieu exclusivement sur le profil d'acheteur à l'adresse : <http://marchespublicsmanche.fr>.

Il n'est prévu et ne sera admis aucun dépôt des candidatures et des offres sous pli papier, hormis pour la copie de sauvegarde.



ATTENTION. — Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

6.2. LE DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRES



RAPPEL. — Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Aucun document de candidature ni d'offre n'a à être signé.

6.2.1. Pièces de la candidature

Pièces de la candidature à fournir

Formulaire DC1, lettre de candidature disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Formulaire DC2, déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

6.2.2. Pièces de l'offre**Pièces de l'offre à fournir****Le cadre de mémoire technique complété**

Un devis détaillé incluant les prestations de préparation à la route. Le prix de la carte grise doit être inclus, mais doit apparaître clairement. Tout autre équipement complémentaire doit être précisé et chiffré par une ligne distincte dans le devis, et intégré au coût global.

La documentation technique du véhicule et de ses accessoires**Le rapport de faisabilité du carrossier****Le plan d'entretien****Les autres documents d'accompagnement (facultatif)**

IMPORTANT. — La remise d'une offre vaut acceptation par le candidat de l'ensemble des pièces du DCE sans modification.

6.3. LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**¹ sur support physique électronique (clé USB, disque dur externe, etc.) ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération du Cotentin – Direction Achat et Commande Publique – Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot – 50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN

1. La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Horaires d'ouverture : 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi.

L'acheteur ouvrira la copie de sauvegarde *uniquement* dans les cas suivants :

- le pli contient un virus informatique ;
- le pli est arrivé hors délai sur le profil d'acheteur. Il faut néanmoins que le pli ait commencé à être transmis avant l'heure limite fixée pour la réception des plis et que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;
- le pli n'a pas pu être ouvert par l'acheteur.

6.4. DURÉE DE LA VALIDITÉ DES OFFRES

Cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des candidatures et des offres.

7. L'examen des candidatures

La vérification du respect des conditions de présentation des candidatures et des conditions de participation (aptitude et capacités techniques, professionnelles et financières) sera effectuée conformément aux dispositions du code de la commande publique.

8. L'examen des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées comme anormalement basses sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

1. **Prix** (80 points), jugé sur la base du montant total TTC du devis.
2. **Performance environnementale** (20 points), jugée sur la base du cadre de mémoire technique
 - a. Consommation mixte en carburant du véhicule (10 points)
 - b. Émission en CO₂ du véhicule (5 points)
 - c. Pourcentage des pièces issues du réemploi ou intégrant des matières recyclées pour la fabrication du véhicule (5 points).

9. Négociation

La présente procédure ne donnera pas lieu à négociation.

Fait le 29 septembre 2026.