



SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE POUR  
L'ACHAT OU LA LOCATION LONGUE DUREE DE VEHICULES NEUFS OU D'OCCASION  
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de passation : procédure adaptée en application des articles L.2123-1 R.2123-1 du Code de la Commande publique

Numéro de la consultation :

SAD n° 23.A du 02/03/2023

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 1<sup>er</sup> MARS 2027 à 12h00  
Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date



**Ville de Wambrechies**

Hôtel de Ville - 2 place du Général de Gaulle - CS 30024 – 59874 WAMBRECHIES CEDEX - Tel : 03 28 38 84 00

## Table des matières

Article 1 – ACHETEUR .....	3
Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Catégories.....	3
2.2 Montant du Système d’Acquisition Dynamique.....	4
2.3 Durée et délais du système d’acquisition dynamique .....	5
2.4 Délais des marchés spécifiques .....	5
Article 3 – NON EXCLUSIVITE DU SYSTEME D’ACQUISITION DYNAMIQUE .....	5
Article 4 – PARTICIPATION AU SYSTEME D’ACQUISITION DYNAMIQUE .....	6
4.1 Contenu du dossier de consultation .....	6
4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation et de consultation des documents .....	6
4.3 Questions réponses .....	6
Article 5 – CANDIDATURE .....	6
5.1 Interdiction de soumissionner.....	6
5.2 Conditions de participation .....	7
5.3 Sélection .....	9
5.4 Mise à jour de la situation des candidats .....	9
Article 6 – CONCLUSION D’UN MARCHÉ SPECIFIQUE .....	9
6.1 Dossier de consultation relatif au marché spécifique.....	10
6.2 Examen des offres remises dans le cadre du marché spécifique.....	10
6.3 Négociation .....	11
6.4 Attribution .....	11
6.5 En cas d’absence de réponse .....	12
Article 7 – PRESTATIONS DEMANDEES.....	12
7.1 Catégories 1, 3 ,4, 5, 6 .....	12
7.2 Catégorie 2 .....	13
Article 8 – CONTENTIEUX .....	14
ANNEXE 1 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	15

## **Article 1 – ACHETEUR**

La commune de Wambrechies est une collectivité territoriale d'un peu plus de 10 000 habitants située dans la métropole lilloise.

L'acheteur est : La Ville de Wambrechies.

Hôtel de Ville

2, place du Général de Gaule

CS 30024

59874 WAMBRECHIES CEDEX

Tél : 03 28 38 84 00

## **Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Afin de disposer d'une capacité d'achat performante tout au long de l'année, la Ville de Wambrechies a décidé d'utiliser la technique d'achat des systèmes d'acquisition dynamique, conformément aux articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la Commande Publique.

Le présent système d'acquisition porte sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion et éventuellement de la reprise associée des véhicules de la commune.

Les entreprises ayant déposé une candidature dans le cadre du présent système d'acquisition dynamique et qui auront été agréées par l'acheteur pourront, pendant 4 ans, être sollicitées pour déposer une offre dans une catégorie donnée et sur un besoin défini. Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle des « marchés spécifiques ».

Le système d'acquisition dynamique se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation est mis en ligne pour toute la durée du système d'acquisition ;
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, soit 4 ans, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (cf. Article 5.2 Conditions de participation) : les opérateurs économiques peuvent déposer leur candidature à n'importe quel moment et intégrer le système ;
- Lorsque l'Acheteur lance un marché spécifique, il invite par voie électronique, tous les candidats présents dans le système à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par l'Acheteur, ce délai est au moins égal à 10 jours ouvrables, toutefois, un délai plus court peut être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.

### **2.1 Catégories**

Au regard du périmètre du système d'acquisition dynamique, il a été décidé d'opérer une subdivision en 5 catégories (Cette subdivision de rapproche de la notion de lot et d'allotissement dans les autres

procédures et marchés définis dans le Code de la Commande publique). Les candidats peuvent soumissionner à une ou plusieurs catégories.

- **Catégorie 1 : Véhicules légers neufs ou d'occasion**

Type : Renault Twingo, Renault Clio, Renault Zoe, Toyota Yaris, Peugeot 208, Citroën C3 ou équivalents – Puissance fiscale 4 à 5 CV.

- **Catégorie 2 : location longue durée de véhicules électriques légers**

Type : Renault Zoe ou équivalent

- **Catégorie 3 : Véhicules utilitaires neufs ou d'occasion**

Petit utilitaire :

Type : Renault Kangoo, Citroën Berlingo, Peugeot Partner ou équivalents – Puissance fiscale de 6 à 7 CV

Grand utilitaire :

Type : Fourgon Renault Master tolé, Peugeot Boxer ou équivalents – Puissance fiscale de 8 CV

- **Catégorie 4 : Véhicules de transport spécifique neufs ou d'occasion**

Camion benne :

Type : Renault Master benne, Iveco Daily Benne ou équivalents – Puissance fiscale 6 à 9 CV

Camion 20 m<sup>3</sup> :

Type : Renault Master, Iveco Daily, Fiat Ducato ou équivalents – Puissance fiscale 6 à 9 CV

- **Catégorie 5 : Minibus**

Minibus 9 places ou minibus aménagé PMR

Type : Citroën Space Tourer, Ford Tourneo Custom, Peugeot Traveller, Renault Trafic Combi ou équivalents

- **Catégorie 6 : Véhicules SUV pour la police municipale**

Type : Renault Mégane, Renault Captur, Peugeot 2008/3008, Toyota RAV 4, Citroën C5 Aircross, Opel Grandland

## 2.2 Montant du Système d'Acquisition Dynamique

---

Le montant du système d'acquisition dynamique est défini sans minimum, et avec un montant maximum sur la durée du système (4 ans) de 214 000 € H.T..

## **2.3 Durée et délais du système d'acquisition dynamique**

Si les marchés spécifiques ne peuvent être conclus qu'avec les entreprises agréées (procédure restreinte), le système d'acquisition dynamique (SAD) est cependant ouvert aux nouvelles candidatures pendant toute sa période de validité.

Le présent système est ouvert jusqu'au 1<sup>er</sup> mars 2027. Plus précisément :

- Les candidatures pourront être déposées tout au long du SAD, au plus tard jusqu'au 1<sup>er</sup> mars 2027 à 12h00.
- Les consultations en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées au plus tôt à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023, et au plus tard jusqu'au 31 mars 2027.

## **2.4 Délais des marchés spécifiques**

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées en vue de la conclusion d'un marché spécifique.

Le délai laissé pour remettre une offre pour les entreprises agréées ne pourra être inférieur à 10 jours.

La formalisation de la commande intervient après analyse des offres et un processus de validation administrative. Les entreprises consultées devront être en capacité de maintenir leur offre pendant un « délai de validité des offres » qui sera indiqué par l'acheteur lors de chaque consultation.

Le délai de livraison est indiqué dans chaque marché spécifique.

Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution qui peuvent aller au-delà de la durée du système d'acquisition dynamique.

## **Article 3 – NON EXCLUSIVITE DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

La Ville de Wambrechies s'engage à utiliser cette procédure pour ses besoins à l'exception des cas suivants, qui resteront exceptionnels :

- Achat auprès d'une administration publique,
- Achat auprès d'une centrale d'achat publique (ex : UGAP...),
- Achat dans le cadre d'une enchère publique.

L'objectif reste cependant de favoriser l'acquisition de véhicules par le biais de ce SAD dans le cadre d'une mise en concurrence ouverte.

Les entreprises, dont la candidature aura été agréée dans le cadre du SAD, n'auront pas l'obligation de répondre à toutes les consultations de la catégorie qui les concerne.

## **Article 4 – PARTICIPATION AU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Les documents de la consultation sont constitués des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'imprimé C1, lettre de candidature ;
- L'imprimé C2, déclaration du candidat ;
- L'attestation sur l'honneur.

### **4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme marchespublics596280.fr (<https://marchespublics596280.fr>). Un lien sur le site de la Ville de Wambrechies ([www.wambrechies.fr](http://www.wambrechies.fr), rubrique services en ligne, puis marchés publics et webenchères) permet d'y accéder directement.

Les candidats sont invités à s'y inscrire pour pouvoir être destinataire des questions / réponses et des éventuelles modifications des documents de la consultation.

### **4.3 Questions réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme marchespublics596280 (<https://marchespublics596280.fr>).

## **Article 5 – CANDIDATURE**

### **5.1 Interdiction de soumissionner**

#### **5.1.1 Accès à la procédure**

L'acheteur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, la Mairie de Wambrechies se réserve la possibilité d'exclure tout titulaire qui se trouverait en situation de conflit d'intérêt au sens de l'article L.2141-10 du Code de la Commande Publique.

Enfin, la Mairie de Wambrechies se réserve la possibilité d'exclure tout candidat qui au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat antérieur, conformément à l'article L.2141-7 du Code la Commande Publique.

### **5.1.2 En cours de procédure de passation**

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

### **5.1.3 Groupement de commande et sous-traitance**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## **5.2 Conditions de participation**

---

### **5.2.1 Présentation de la candidature**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- imprimé C1 – lettre de candidature ci-joint, dûment rempli et signé ; si le candidat fournit une autre version de l'imprimé DC1 que celle fournie par la Mairie de Wambrechies., il joindra une seule déclaration globale sur l'honneur, dûment datée et signée, telle que précisée à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique ;
- imprimé C2 – déclaration du candidat ci-joint, dûment rempli. L'imprimé joint indique les éléments de capacité financière, technique et professionnelle demandés.
- l'ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire,
- attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Dans l'hypothèse où les candidats sont dans l'impossibilité d'apporter les renseignements ou documents demandés ils fournissent la preuve de leurs capacités par tout moyen.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Marchés Européens (DUME) est accepté pour les consultations engagées à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018.

### **5.2.2 Sélection des candidatures**

Niveau minimal de capacité : candidat (vendeur professionnel) en capacité de fournir l'ensemble des prestations définies a minima à l'article 7 du présent document.

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature au regard du profil recherché dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables après leur réception.

Ce délai peut être porté à quinze (15) jours ouvrables, notamment lorsque des documents complémentaires ont été demandés ou lorsque le dossier de candidature a été déposé du 13 juillet au 16 août et du 18 décembre au 2 janvier.

L'acheteur peut prolonger la période d'évaluation des candidatures tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée. Il indique dans les documents de la consultation, la durée qu'il compte appliquer.

Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsque l'acheteur a identifié un besoin. Toutefois, aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de l'avis de marché (publicité initiale du SAD)

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### **5.2.3 Précisions concernant le groupement**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### **5.2.4 Précisions sur la sous-traitance**



La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

### 5.3 Sélection

L'acheteur notifie via le profil d'acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.

Les candidats agréés sont recensés sur une liste conservée par l'acheteur. Ils seront consultés lors de la survenance d'un besoin.

Le nombre de candidats n'est pas limité.

### 5.4 Mise à jour de la situation des candidats

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique, mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact.

L'information peut être portée à la connaissance de l'acheteur par courriel à [marches.publics@wambrechies.fr](mailto:marches.publics@wambrechies.fr).

A tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'acheteur peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

## Article 6 – CONCLUSION D'UN MARCHE SPECIFIQUE

Lorsqu'un besoin est identifié par l'acheteur, il consulte les entreprises agréées dans la catégorie concernée et sollicite une offre. Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique et se déroule comme suit :

- Les entreprises sont informées par écrit (via la plateforme [marchespublics596280.fr](https://marchespublics596280.fr)) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir ou louer.
- Les entreprises, qui souhaitent répondre, déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).
- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation.

- La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant un délai minimal de réception des candidatures de trente (30) jours à compter de la date d'envoi de l'avis de consultation pour le système d'acquisition dynamique.

## **6.1 Dossier de consultation relatif au marché spécifique**

---

Vous serez invités à télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur le lien indiqué par l'acheteur.

Si vous souhaitez poser des questions, obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffira de poser votre question à l'acheteur suivant les modalités qu'il aura indiquées.

Le dossier de consultation précisera les caractéristiques techniques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir ou louer. Le cas échéant, ce dernier précisera les prescriptions impératives et celles sur lesquelles il accepte une dérogation (acceptation des variantes). A défaut de précision, toutes les prescriptions sont impératives et les variantes sont interdites. Le non-respect d'une spécification entraînera le rejet de l'offre.

Le délai de remise des offres sera précisé dans les documents de la consultation. Ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours calendaires.

## **6.2 Examen des offres remises dans le cadre du marché spécifique**

---

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation des marchés spécifiques. Les critères sont pondérés.

A titre indicatif et non limitatif, pourront être pris en compte :

- Le prix ou le coût global incluant le cas échéant des externalités environnementales (valorisation des émissions polluantes) et/ou le montant de la reprise éventuelle ;
- Les caractéristiques techniques du ou des biens à acquérir ou à louer ;
- Les conditions de garantie ;
- Les conditions de reprise éventuelles ;
- L'état général des véhicules (pour les occasions) ;
- Le délai de livraison.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation s'il y en a, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point

Le marché sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés. Si plusieurs offres sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle dont le prix global sera le plus bas.

### **6.3 Négociation**

---

La Ville de Wambrechies se réserve la possibilité de négocier au maximum avec les trois entreprises qui auront été classées mieux-disantes. Le marché pourra néanmoins être attribué sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra s'effectuer sous forme écrite ou sous forme d'entretien dans les locaux de la Mairie de Wambrechies. Dans cette dernière hypothèse le(s) candidat(s) sera(ont) informé(s) préalablement de la date et de l'heure du rendez-vous.

Le(s) candidat(s) admis à la négociation sera(ont) informé(s) par courrier ou mail, dans un délai raisonnable, de points sur lesquels porteront la négociation ainsi que des dates et heures limites de remise des nouvelles offres.

Si aucune réponse ne parvient dans le délai imparti, l'analyse se fera au regard de l'offre initialement remise par le candidat.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale prenant en compte les négociations. Les offres qui restent irrégulières ou inacceptables seront éliminées et l'acheteur choisira les offres économiquement les plus avantageuses en classant les offres finales en fonction des critères de choix cités précédemment.

### **6.4 Attribution**

---

Les entreprises non retenues seront prévenues par courriel du rejet de leur offre.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve, attestations et certificats prévus à l'arrêté du 29 mars 2019, annexe 4 du Code de la Commande Publique, ainsi que le(s) document(s) exigés à l'article R.2143-9.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 ces documents n'ont pas à être fournis s'ils sont accessibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit accessible gratuitement, oui qu'ils ont déjà été transmis à la Mairie de Wambrechies lors d'une précédente consultation, à condition qu'ils soient toujours valables.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par l'acheteur, l'offre du candidat attributaire est rejetée. Le titulaire automatiquement désigné est le candidat situé en seconde position pour le lot dans le procès - verbal de la commission d'attribution.

Le candidat retenu sera tenu de signer son devis au format papier (signature manuscrite) ou électronique.

Un bon de commande sera envoyé au candidat retenu afin de formaliser la commande. Le bon de commande vaut marché spécifique.

Les entreprises consultées devront être en capacité de maintenir leur offre pendant un délai qui sera indiqué par l'acheteur lors de chaque consultation.

### **6.5 En cas d'absence de réponse**

En cas d'absence de dépôt d'offres par les candidats dans les délais, l'acheteur pourra consulter des entreprises en dehors du système d'acquisition dynamique.

## **Article 7 – PRESTATIONS DEMANDEES**

Il sera demandé au loueur ou au vendeur (liste non exhaustive) :

### **7.1 Catégories 1, 3 ,4, 5, 6**

- De fournir le ou les véhicules d'occasion présenté(s) dans son offre s'il est retenu.
- De livrer le ou les véhicules au point indiqué par l'acheteur dans le cadre du marché spécifique.
- Le vendeur devra effectuer toutes les formalités nécessaires à la vente du véhicule en conformité avec la réglementation française et le cas échéant avec la réglementation du pays d'origine du véhicule / du vendeur.
- Le vendeur devra effectuer les démarches pour une immatriculation en France après avoir reçu pour cela mandat / procuration de l'acheteur.
- Pour les véhicules soumis à contrôle technique obligatoire en France, le vendeur devra présenter à l'acheteur la preuve (procès-verbal) d'un contrôle technique valide et effectué moins de 6 mois avant la vente du véhicule.
- Les véhicules disposant d'un moteur (thermique ou électrique) devront besoin de disposer du plein de carburant ou d'énergie.
- Les véhicules devront être propres. Un nettoyage intérieur et extérieur devra avoir été réalisé avant la livraison. Mais une remise en l'état complète du véhicule ne sera pas exigée.
- Les véhicules devront être livrés si possible avec leur carnet d'entretien et le cas échéant tous documents (dont factures...) permettant de justifier de leur bon entretien conformément aux préconisations du constructeur depuis leur mise en circulation.
- Pour les véhicules électriques d'occasion, une garantie minimale de 6 mois sur la batterie sera obligatoire.

- Pour les véhicules achetés neufs ou d'occasion, il pourra être demandé de chiffrer la reprise du véhicule dont la Mairie n'aurait plus besoin et de le reprendre.
- Plus spécifiquement pour la **catégorie 5**, il pourra être demandé un aménagement facilitant le transport de personnes à mobilité réduite.
- Plus spécifiquement pour la **catégorie 6**, une pose de sérigraphie Police municipale et d'une rampe seront demandés.

## 7.2 Catégorie 2

---

- De fournir le ou les véhicules présenté(s) dans son offre s'il est retenu.
- De livrer le ou les véhicules au point indiqué par l'acheteur dans le cadre du marché spécifique.
- Le ou les véhicules doivent être conformes à la réglementation pour une circulation en France.
- Le loueur devra effectuer toutes les formalités nécessaires à la location du véhicule en conformité avec la réglementation française et le cas échéant avec la réglementation du pays d'origine du véhicule / du vendeur.
- Le loueur devra effectuer les démarches pour une immatriculation sous mandat de location par le loueur, à ses frais, et remis à la Mairie munis des certificats d'immatriculation ; celui-ci devant faire mention du nom de la Mairie en sa qualité de locataire.
- Le loueur réalisera également les démarches pour la fourniture de la vignette Crit'air quand elle est applicable.
- Les véhicules loués seront couverts par les garanties légales en vigueur. La garantie contractuelle du constructeur devra être au minimum de deux ans sans limitation de kilométrage. En cas de révélation d'un vice caché susceptible d'affecter le véhicule, ses pièces ou équipements au cours de la location, le loueur exercera directement auprès du constructeur, tous recours attachés à la garantie du constructeur. En cas d'immobilisation supérieure à 2 jours d'un véhicule quel qu'il soit pour défaillance, le loueur devra fournir un véhicule de remplacement similaire pour la durée de la réparation, à ses frais.
- Les véhicules disposant d'un moteur (thermique ou électrique) devront disposer du plein de carburant ou d'énergie.
- Les véhicules devront être équipés de tous les accessoires (triangle signalisation, gilet jaune, ...) nécessaires à leur circulation en France.
- La location longue durée de 48 mois comprend :
  - Les opérations d'entretien courant (vidanges, graissages, niveaux de tous les lubrifiants et liquides, gonflage des pneus...) et les opérations de contrôle préconisées par le constructeur telles qu'indiquées sur la notice « Utilisation et entretien » et figurant au carnet d'entretien du constructeur.
  - Quel que soit le kilométrage effectué au cours de l'année, il sera prévu pour chaque véhicule :
    - Au moins une révision annuelle permettant d'effectuer les opérations de station-service (vidanges, filtres...) ;
    - Les opérations de réparations mécaniques permettant une utilisation normale du véhicule et notamment celles nécessaires à sa sécurité d'utilisation et à son bon fonctionnement ;

- La fourniture (lors des vidanges) des lubrifiants et ingrédients nécessaires aux opérations d'entretien d'après les prescriptions du constructeur.

## **Article 8 – CONTENTIEUX**

Le présent marché est régi par le droit français. Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché seront soumis au tribunal administratif de Lille.

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire- CS 62039  
59014 Lille Cedex  
Téléphone : 03 59 54 23 42  
Télécopie : 03 59 54 24 45  
URL: <http://lille.tribunal-administratif.fr>

### **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Greffes du Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire- CS 62039  
59014 Lille Cedex  
Téléphone : 03 59 54 23 42  
Télécopie : 03 59 54 24 45  
URL: <http://lille.tribunal-administratif.fr>

## ANNEXE 1 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

### 1 Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire.

#### RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

#### *Signature électronique des documents.*

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

#### *Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.*

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2<sup>ème</sup> cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plateforme de dématérialisation accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### *Justificatifs de conformité à produire.*

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### *Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.*

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix. Cependant l'acheteur souhaite, de préférence le format de signature PadES.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme marchespublics596280.fr. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plateforme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

## **2 Procédure de dépôt des plis dématérialisés**

### *Dépôt des documents dématérialisés.*

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site marchespublics596280.fr : (<https://marchespublics596280.fr>)

Les candidats trouveront sur le site marchespublics596280.fr un guide utilisateurs entreprises pour les accompagner dans leur démarche.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'acheteur relatives au dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.



L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

*Présentation des dossiers et format des fichiers.*

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .dwg ainsi que les formats d'image jpg et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc..

*Horodatage.*

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

*Copie de sauvegarde.*

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- «Copie de sauvegarde» ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

*Antivirus.*

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.