Commune de WATTRELOS
Hôtel de Ville - Place Jean DELVAINQUIERE
BP 30109
59393 - WATTRELOS Cedex

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

---

Fourniture de pièces détachées pour le parc de véhicules et de matériels pour la ville de Wattrelos

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

22 janvier 2027 à 17 :00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures Objet : Fourniture de pièces détachées pour le parc de véhicules et de matériels pour la ville de Wattrelos
	Acheteur : Commune de WATTRELOS Hôtel de Ville - Place Jean DELVAINQUIERE BP 30109 59393 - WATTRELOS Cedex
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 5 lots.
	Profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 34300000-0 : Pièces détachées et accessoires pour véhicules et moteurs de véhicules

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 5
1.3. Durée 5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Allotissement 7
3.3. Renseignements complémentaires 7
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 7
4.1. Dossier de candidature 7
4.2. Sous-traitance 9
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 9
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE 9
5.1. Présentation du dossier d'offre 9
5.2. Variantes 10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 10
5.4. Délai de validité 10
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 10
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 13
ARTICLE 9. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 13
ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS 13
ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFERENDS 13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

RGPD :
Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Wattrelos qui ne traitera ou n'utilisera vos données que dans la mesure où cela est nécessaire.
Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à la bonne gestion de votre dossier. Pendant cette période, La Ville de Wattrelos met en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.
L'accès à vos données personnelles est strictement limité au personnel chargé de gérer votre dossier.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.
Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture de pièces détachées pour le parc de véhicules et de matériels pour la ville de Wattrelos.

La présente consultation a pour objet la fourniture de pièces détachées neuves, d'origine constructeur ou de qualité équivalente, nécessaires à l'entretien et à la réparation du parc de véhicules et de matériels de la commune (véhicules légers, utilitaires, poids lourds et matériel agricole/espaces verts), destinées à être utilisées par les ateliers municipaux et/ou les prestataires titulaires du marché d'entretien réparation, dans le respect des clauses environnementales définies au CCTP.

Ce marché intègre un dispositif de commande simplifiée (seuil de commande sans devis préalable, catalogue en ligne à prix nets, stock déporté en option, carte achat, facturation mensuelle consolidée) destiné à faciliter la gestion quotidienne des approvisionnements par les ateliers municipaux.

La fourniture seule de pneumatiques (sans prestation de montage) fait l'objet d'un lot dédié du présent marché, le montage restant assuré soit par les ateliers municipaux.

Il est envisagé la mise en place d'un stock déporté sur un certain nombre de références.

Lieu de livraison : Service des Espaces Verts, Centre Technique Municipal, 11 rue du Général de Gaulle, 59393 WATTRELOS Cedex

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Fourniture de pièces détachées pour Véhicules Légers (VL)" :
Pièces mécaniques (filtration, freinage, distribution, embrayage, suspension, échappement), pièces électriques et électroniques (capteurs, batteries, ampoules/optiques hors vitrage), fluides et lubrifiants, petite visserie et consommables d'atelier associés.
Le montant maximal annuel de commande est de **60.000,00 € HT.**

Lot 2 "Fourniture de pièces détachées pour Véhicules Utilitaires (VU)" :
Pièces mécaniques (filtration, freinage, distribution, embrayage, suspension, échappement), pièces électriques et électroniques (capteurs, batteries, ampoules/optiques hors vitrage), fluides et lubrifiants, petite visserie et consommables d'atelier associés, adaptées aux véhicules utilitaires légers (PTAC ≤ 3,5 t), y compris pièces spécifiques aux aménagements (hayons, galeries, cloisons).
Le montant maximal annuel de commande est de **60.000,00 € HT.**

Lot 3 "Fourniture de pièces détachées pour Poids Lourds (PL) et engins de service" :
Pièces mécaniques et hydrauliques spécifiques aux véhicules PTAC > 3,5 t et engins assimilés (bennes à ordures, balayeuses, engins de voirie) : freinage pneumatique, systèmes hydrauliques et de levage, filtration lourde, pièces de transmission.
Le montant maximal annuel de commande est de **60.000,00 € HT.**

Lot 4 "Fourniture de pièces détachées pour matériel agricole et espaces verts" :
Pièces pour tracteurs, tondeuses, matériels attelés et motorisés du service espaces verts : organes de coupe, courroies, filtres, bougies, câbles, pièces hydrauliques d'attelage.
Le montant maximal annuel de commande est de **60.000,00 € HT**.

Lot 5 "Fourniture de pneumatiques sans montage - toutes catégories de véhicules et matériels (VL, Utilitaires, PL, matériel agricole/espaces verts)" :
Fourniture de pneumatiques neufs adaptés à l'ensemble des catégories de véhicules et matériels du parc communal (véhicules légers, utilitaires, poids lourds et matériel agricole/espaces verts), livrés sans prestation de montage. Le montage est assuré séparément par les services techniques de la collectivité. Les dimensions et références principales du parc sont précisées en Annexe 1.
Le montant maximal annuel de commande est de **60.000,00 € HT.**

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 34300000-0 - Pièces détachées et accessoires pour véhicules et moteurs de véhicules

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Fourniture de pièces détachées pour Véhicules Légers (VL)
Lot n° 2 : Fourniture de pièces détachées pour Véhicules Utilitaires (VU)
Lot n° 3 : Fourniture de pièces détachées pour Poids Lourds (PL) et engins de service
Lot n° 4 : Fourniture de pièces détachées pour matériel agricole et espaces verts
Lot n° 5 : Fourniture de pneumatiques sans montage - toutes catégories de véhicules et matériels (VL, Utilitaires, PL, matériel agricole/espaces verts)

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots
Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une **période initiale de 12 mois.**

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai de livraison :

Sauf stipulation plus favorable proposée dans le mémoire technique du titulaire :
- Délai de livraison standard : 5 jours ouvrés maximum à compter de la réception du bon de commande ;
- Délai de livraison en urgence (pièce nécessaire à l'immobilisation d'un véhicule) : 24 heures ouvrées, sur demande expresse identifiée comme telle ;

Reconduction :
L'accord-cadre est reconductible tacitement, il **comprend 3 reconductions.** La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.
A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- ATTRI1 - Acte d'engagement
- Règlement Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Annexe(s)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.
Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://marchespublics596280.fr/

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

A. <u>Composition du dossier de candidature</u>

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères suivants :

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Le candidat justifiera par tout moyen à sa convenance de sa capacité économique et financière à réaliser les prestations objet du marché. Pour cela, il produira soit les DC1 et DC2 dûment complétés soit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les 3 derniers exercices disponibles et accompagnés des documents requis.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Les candidats devront présenter la liste des principales livraisons effectuées ou principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons seront prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration du candidat.	Tous les lots
2	Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché. A ce titre, chaque candidat devra présenter une note sur l'organisation de sa Société : le candidat devra présenter précisément son activité, son organisation interne lui permettant d'assurer les prestations, ses moyens humains dans le domaine concerné par le marché pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
3	Liste des marques distribuées et /ou des accords de distribution / agréments constructeurs détenus.	Tous les lots
4	Les certifications qualité et environnementales détenues (ISO 9001, ISO 14001, agréments spécifiques), le cas échéant	Tous les lots

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

B) Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question **« Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation »** répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement 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. Le groupement pourra alors 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. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le **relevé d'identité bancaire**
3	**Annexe** remise catalogue
4	**Catalogue électronique et le tarif général du candidat** Le candidat fournira obligatoirement un accès à son catalogue électronique, accompagné de son tarif général en vigueur au jour de l'envoi de l'offre. Dans son offre, le candidat indiquera le lien d'accès au catalogue électronique, les identifiants et mots de passe nécessaires à sa consultation, ainsi que le tarif général en vigueur.
5	**Mémoire technique** Mémoire de 8 pages au maximum par lot, détaillant notamment les délais de livraison, la gestion des stocks, l'organisation logistique et les engagements environnementaux.

Il est recommandé de ne fournir que les documents correspondant précisément à l'offre ; l'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité.
Sont donc à proscrire les documents marketing et les présentations commerciales générales des sociétés, services et produits. Ce qui est attendu des candidats est une offre personnalisée et claire permettant de retrouver aisément les informations recherchées.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	55
	Le taux de remise proposé par le candidat sera analysé par simulation sur les tarifs catalogue réels de trois véhicules -type par lot (VIN en Annexe 2 du CCTP - DQE)	
2	Valeur technique	30
	Le critère sera évalué sur : *-délai de livraison* *-disponibilité du catalogue* *-largeur de gamme* *-logistique, et outils facilitant la commande (catalogue en ligne à prix nets, stock, déporté, interlocuteur dédié)*	
3	Performance environnementale	15
	Le critère sera évalué sur la base du mémoire technique : *-réduction des emballages* *-reprise des pièces/ emballages usagés* *-pièces reconditionnées* *-engagements du titulaire dans le cadre des engagements environnementaux*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le **22 janvier 2027 à 17 :00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

A. Transmission dématérialisée des offres

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les documents transmis doivent respecter les conditions suivantes :

- Les prix doivent obligatoirement être arrondi à 2 chiffres après la virgule (à défaut, ce sera le logiciel marché qui arrondira de lui-même ; cet arrondi sera considéré comme l'offre définitive du candidat) ;
- Les **pièces financières** contractuelles **(DPGF et/ou BPU et/ou DQE)** demandées au titre de l'offre aux candidats doivent être :
  - **Complétées et remises sous format Excel** (non modifié) **et PDF ;**
  - **Datées, cachetées et signées ;**
- Les documents contractuels de l'offre doivent être transmis dans la mesure du possible **en noir et blanc** sous la **résolution 200*200 dpi**.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://marchespublics596280.fr/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

B. Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, **une copie de sauvegarde** de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Commune de WATTRELOS
Hôtel de Ville - Place Jean DELVAINQUIERE
59393 WATTRELOS Cedex"
A l'attention du service marché
Objet de la consultation : "Fourniture de pièces détachées pour le parc de véhicules et de matériels pour la ville de Wattrelos "
Avec la mention : « Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir par le service courrier »

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code la commande publique.

ARTICLE 10. VOIES DE RECOURS

Il peut être introduit :
• Un recours en référé précontractuel à l'encontre de la procédure de passation (articles L.551-1 et suivants du Code de la justice administrative) ;
• Un recours en référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne ou dans les six mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
• Un recours en contestation de validité du contrat, sur le fondement de l'arrêt du Conseil d'État du 04/04/2014, n°358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées.

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet : www.telerecours.fr

ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Lille
Tél. : 03.59.54.23.42
Fax : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille
Tél. : 03.59.54.23.42
Fax : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.