



RÈGLEMENT DE CONSULTATION CAHIER DES CHARGES

Référence de la consultation :
2024C17

SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE POUR L'ACHAT DE VÉHICULES NEUFS OU D'OCCASION AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU LIBOURNAIS (La Cali)

Procédure de passation :

Système d'acquisition dynamique (SAD) passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la Commande Publique.

Calendrier de la consultation

Les entreprises sont invitées à candidater dès à présent afin d'être qualifiées pour les prochaines mises en concurrence

Date limite de remise des 1ères candidatures 15/07/2024 à 12h:00

Date de clôture du SAD 14/07/ 2028

Code CPV :

- ◆ Valeur principale : 34100000 Véhicules à moteur
- ◆ Valeurs secondaires :
 - 34110000 Voitures particulières
 - 34115200 Véhicules à moteur servant au transport de moins de 10 personnes

Article 1 - ACHETEUR

Communauté d'Agglomération du Libournais (La Cali)
42 rue Jules Ferry – CS 62026
33503 Libourne Cedex

Tél : 05.24.24.22.77
Courriel : marchespublics@lacali.fr

Article 2 – OBJET ET CONDITION DE LA CONSULTATION

21 - Objet de la consultation

Afin de disposer d'une capacité d'achat performante pour l'achat de ses véhicules, La Cali a décidé d'utiliser la technique d'achat du « Système d'Acquisition Dynamique » prévue à l'article L.2125-1 4° du Code de la commande publique.

Le système d'acquisition dynamique permet aux acheteurs de solliciter durant une durée déterminée à compter de la publication sur le profil acheteur, des entreprises présélectionnées au fur et à mesure des besoins afin de conclure des « marchés spécifiques ».

Le présent Système d'Acquisition Dynamique (SAD) portant sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion pour le compte de La Cali.

Le parc automobile de La Cali est composé de 72 véhicules.

- Véhicules légers et berlines : 53
- Véhicules utilitaires : 8
- Véhicules de transports spécifiques : 3
- Minibus : 8

Actuellement le parc est composé de six marques différentes avec treize véhicules hybrides, trois véhicules 100% électrique, vingt-cinq véhicules essence et trente et un véhicules diesel.

22 - Procédure de passation

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique. La procédure est entièrement électronique dès la publication de l'avis de mise en œuvre du SAD jusqu'à sa date d'échéance.

En application de l'article R. 2162-38 du Code de la commande publique, le SAD est passé selon les règles de l'appel d'offre restreint, sous réserve des dispositions des articles R.2162-39, R.2162-41 à R.2162-49 à R.2162-51 du Code de la commande publique.

23 – Non exclusivité du système d'acquisition dynamique

La Cali s'engage à utiliser cette procédure pour satisfaire 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, etc...) ;

- achat dans le cadre d'une enchère publique.

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

Les prestataires, dont la candidature aura été agréée dans le cadre du système d'acquisition dynamique, n'auront pas l'obligation de répondre à toutes les consultations de la « catégorie » qui les concerne.

Article 3 – LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

31 - Principe du SAD

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Publication de l'avis de publicité et mise en ligne du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le profil acheteur pour toute la durée du SAD.
- Date limite de remise des 1ères candidatures : **15/07/2024 à 12h :00**. A ce stade, l'opérateur ne remet aucune offre.
- Tout opérateur peut intégrer le SAD jusqu'à la date de clôture sous réserve de satisfaire aux critères de sélection des candidatures. Sa demande d'admission est examinée sous trente (30) jours par l'acheteur ; délai porté à quarante-cinq (45) jours si des compléments de candidature sont requis.
- Lorsque l'acheteur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats admis dans le SAD à remettre une offre. Le délai minimal de réception des offres est fixé à dix (10) jours.

La forme des marchés spécifiques, leurs prix, durées et autres modalités d'exécution sont définis dans le dossier de consultation de chaque marché spécifique.

32 - Période de validité du SAD

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

Le présent SAD est mis en œuvre pour une durée maximale de 48 mois à compter du 15/07/2024. Il est donc ouvert jusqu'au 14/07/2028.

Plus précisément :

- Les **candidatures** pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, **au plus tard 1 mois avant la date limite du SAD, soit le 14/07/2028** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées ci-après) ;
- Les **consultations** en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées **au plus tard 3 semaines avant la date de fin du SAD, soit le 14/07/2028** (Sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées ci-après).

La Cali pourra exceptionnellement modifier la période de validité du système d'acquisition dynamique dans les conditions suivantes :

- Les opérateurs agréés sont informés par écrit de la modification de la période de validité et de ses conséquences.

La Cali publie un avis pour signaler la nouvelle période de validité.

Les opérateurs économiques déjà admis dans une catégorie du SAD n'auront pas besoin de soumettre une nouvelle demande d'admission, sous réserve que la catégorie concernée ne soit pas modifiée de manière substantielle quant à la nature des achats envisagés.

Il peut être mis fin au SAD de façon anticipée sur décision de l'acheteur. Cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus. La fin anticipée du SAD n'ouvre droit à aucune indemnité.

33 - Les marchés spécifiques

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les candidats agréés en vue de la conclusion d'un marché spécifique, sur une catégorie donnée.

Le délai laissé pour remettre une offre pour les entreprises agréées intéressées 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 sera indiqué dans le marché spécifique.

Le dossier de consultation des entreprises remis à chaque candidat indiquera tous les attendus techniques du/des véhicules ainsi que les modalités administratives.

34 – Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, listées par ordre décroissant :

- Le règlement de consultation/Cahiers des clauses particulières ;
- Le formulaire de candidature ;
- Le cahier des clauses administratives – fournitures courantes et services (FCS) publié au journal officiel le 1er avril 2021.

Pièces contractuelles particulières à chaque marché Spécifique:

Sauf précision contraire mentionnée à l'occasion de la notification de la lettre de consultation pour un marché spécifique, les pièces contractuelles constitutives de chaque opération seront les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant :

- La lettre de consultation, ainsi que leurs éventuelles annexes ;
- Le devis du titulaire ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) du marché spécifique;
- Le cahier des clauses administratives – fournitures courantes et services (FCS) publié au journal officiel le 1er avril 2021.
- Le mémoire technique remis par le titulaire.

Pour chaque marché spécifique, la liste des pièces contractuelles évoquée ci-avant sera précisée et complétée de pièces complémentaires si besoin.

Article 4

Le SAD porte sur **8 catégories** :

Catégorie	Désignation	Quantité estimative
1	Véhicules légers neufs	12
2	Véhicules légers d'occasion	2
3	Véhicules légers utilitaires neufs	6
4	Véhicules légers utilitaires d'occasion	2
5	Véhicules de transports spécifiques neufs	2
6	Véhicules de transports spécifiques d'occasion	1
7	Minibus neufs	4
8	Minibus d'occasion	1

Les quantités estimées sont données à titre indicatif et ne sont pas contractuelles.

Pour chaque catégorie et à titre indicatif il est attendu les types de véhicules suivants :

- **Catégorie n°1** : Véhicules légers neufs

- Petite citadine, Citadine polyvalente
- Véhicule berline

Type : Renault Twingo, Renault Clio, Renault Zoe, Toyota Yaris, Peugeot 208, Citroën C3 - Puissance fiscale : 4 à 6 CV, Mégane 208, Citroën C4- Puissance fiscale : 5 à 7 ou « **équivalent** »

- **Catégorie n°2** : Véhicules légers d'occasion

- Petite citadine, Citadine polyvalente
- Véhicule berline

Type : Renault Twingo, Renault Clio, Renault Zoe, Toyota Yaris, Peugeot 208, Citroën C3 - Puissance fiscale : 4 à 5 CV, Mégane 208, Citroën C4- Puissance fiscale : 5 à 7, ou « **équivalent** »

- **Catégorie n°3** : Véhicules utilitaires neufs

- Petit utilitaire

Type : Renault Kangoo, Citroën Berlingo, Peugeot Partner Puissance fiscale : 5 à 7 CV, ou « **équivalent** »

- Grand Utilitaire

Type : fourgon Renault Master Tole L1H1 – L1H2, L2H2, L2H3, L3H2, L3H3 Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »

- **Catégorie n°4** : Véhicules utilitaires d'occasion
 - Petit utilitaire
Type : *Renault Kangoo, Citroën Berlingo, Peugeot Partner* Puissance fiscale : 5 à 7 CV, ou « **équivalent** »
 - Grand Utilitaire
Type : *fourgon Renault Master Tole L1H1 – L1H2, L2H2, L2H3, L3H2, L3H3* Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »
- **Catégorie n°5** : Véhicules de transports spécifique neufs
 - Véhicules de type A Camion benne
Type : *Renault Master Benne, Iveco Daily Benne* Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »
 - Véhicules de type B Camion 20 m3
Type : *RENAULT MASTER* Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »
- **Catégorie n°6** : Véhicules de transports spécifique d'occasion
 - Véhicules de type A Camion benne
Type : *Renault Master Benne, Iveco Daily Benne* Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »
 - Véhicules de type B Camion 20 m3
Type : *RENAULT MASTER* Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »
- **Catégorie n°7** : Minibus neufs
Type : *Peugeot Boxer, Renault Trafic, Opel Minibus* Motorisation : 120 CV minimum Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »
- **Catégorie n°8** : Minibus d'occasion
Type : *Peugeot Boxer, Renault Trafic, Opel Minibus* Motorisation : 120 CV minimum Puissance fiscale : 6 à 10 CV, ou « **équivalent** »

Caractéristiques des véhicules (à titre indicatif).

A noter que ces caractéristiques ne sont que des indications et seront précisées ou modifiées à chaque marché spécifique.

Le véhicule :

- Nombres de portes 3 ou 5.
- 5 places pour les véhicules légers 3 places pour les utilitaires.
- Boîte de vitesse mécanique ou automatique.

Les équipements de sécurité.

- ABS, ESP
- Airbags frontaux et latéraux.
- Régulateur de vitesse, limiteur de vitesse.
- Caméra de recul ou radar.
- Kit de sécurité (gilet, triangle et trousse de secours)
- Contrôles des pressions des pneus (facultatif)
- Cabine indépendante de la caisse pour les utilitaires

Éléments de communication

- Radio
- GPS
- Bluetooth
- Connexion Jack/USB.

Équipement de confort

- Ouverture centralisée.
- Direction assistée.
- Rétroviseur et lève-vitres électriques.
- Chauffage et climatisation régulés

Type de motorisation

- La motorisation pourra être de type essence, diesel, électrique, hybride ou hybride rechargeable. Celle-ci sera défini pour chaque marchés spécifiques.

A noter que ces caractéristiques pourront être applicables aux véhicules d'occasion avec un kilométrage maximum de 50 000 kilomètres et un contrôle technique inférieur à deux mois.

ETAPE N°1 : PHASE CANDIDATURE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), mis à disposition, comporte les documents ci-dessous :

- le présent règlement de consultation (RC)/ le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- le formulaire de candidature

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 5 - DOCUMENTS A REMETTRE

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, la ou les catégories pour lesquelles ils demandent leur admission. A défaut, ils sont réputés être candidat pour l'ensemble des catégories.

5.1 - Documents à remettre

Tout au long de la période de validité du SAD, chaque candidat souhaitant être référencé aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le formulaire de candidature dûment rempli et signé,
- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'opérateur économique,
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire,

5.1.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Le Pouvoir Adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature choisie par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques

participants.

52 - Forme du groupement

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.

Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Concernant les premières candidatures, seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence et dans le présent RC/CCP.

61 - Vérification des candidatures

Les critères de sélection sont les mêmes pour toutes les catégories.

Le Pouvoir Adjudicateur appréciera les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat pour intégrer la catégorie et examinera la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature.

Ainsi, il sera demandé aux candidats :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Tout autres informations demandées dans le formulaire de candidature.

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ne pourront être admis à participer au système d'acquisition dynamique.

62 - Admission des candidatures

A l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats retenus par le Pouvoir Adjudicateur seront référencés pour le SAD. Conformément à l'article R.2162-46 du Code de la commande publique, le nombre de candidats admis n'est pas limité.

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur l'admission d'une candidature dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception, délai porté à vingt et un (21) jours ouvrables si des compléments de candidature sont demandés au candidat.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut prolonger le délai d'évaluation des candidatures reçues au lancement du système, pour une durée maximum de deux (2) mois, sous réserve que l'invitation à remettre une offre pour le premier marché spécifique n'ait pas encore été envoyée.

Le candidat non admis ou exclu du système en est informé par courrier motivé. La notification s'effectue par le biais du profil d'acheteur. L'adresse électronique faisant foi est celle renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre.

Un candidat peut, sur demande écrite adressée au Pouvoir Adjudicateur, demander à sortir du système d'acquisition dynamique. La sortie du candidat est réputée acquise à la date de notification de la demande

écrite.

63 - 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.

A tout moment au cours de la période de validité du système, et au moins une fois par an, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats admis dans le système d'actualiser leur dossier de candidature (mise à jour des attestations d'assurances, des certificats sociaux et fiscaux...) dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.

A cette occasion, si l'acheteur constate qu'un candidat admis ne satisfait plus les critères de sélection ou est frappé d'une interdiction de soumissionner, ce dernier est alors écarté du SAD et ne pourra plus soumissionner aux futurs marchés spécifiques.

ETAPE N° 2 : / RÉPONSE AUX MARCHES SPÉCIFIQUES

Cette partie traite des futures consultations destinées à être lancées dans le cadre du SAD.

Le candidat sollicitant son entrée dans le SAD n'a rien à fournir à ce stade en dehors des éléments demandés à l'étape 1.

Article 7 – COMMENT PARTICIPER

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées 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 le profil acheteur de La Cali <https://demat-ampa.fr>, du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que La Cali veut acquérir,
- Les candidats intéressés déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation,
- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position est 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 jours (30) à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

Les modalités techniques de remise des offres sur la plateforme sont identiques à celles de la remise des candidatures et indiquées ci-après.

Article 8 – PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION

8.1 - Télécharger le dossier

Vous serez invités à télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur la plateforme de l'acheteur, via le lien ci-après : <https://demat-ampa.fr>

8.2 - Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de poser votre question à l'acheteur via la plateforme.

8.3 - Répondre avec des variantes

Le dossier de consultation précisera les documents à fournir et les caractéristiques techniques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir. 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'un attendu de l'acheteur entraînera alors le rejet de l'offre.

8.4 - Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation. Les critères pourront être différents d'un marché spécifique à l'autre.

Les critères sont pondérés (affectés d'un coefficient).

A titre indicatif, sans être exhaustifs, pourront être pris en compte :

- Le prix ou le coût global comprenant le ou les véhicules, tous les équipements, frais de livraison et de mise à la route, les documents associés et les garanties,
- La performance technique du ou des véhicules en fonction des minimas attendus,
- Le délai de livraison,
- Les options supplémentaires proposées par le candidat,
- Les mesures environnementales et émission de CO2,

Article 9 – APRES LE DEPOT DE L'OFFRE

91 - Analyse des offres

L'acheteur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions, assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera, soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

92 - Attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit remettre à l'acheteur dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, les documents suivants en cours de validité :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de 6 mois, attestation congés payés chômage intempéries, attestation prévoyance et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA ou liasse n°366 – ou équivalent,),
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de liquidation judiciaire,
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

Rematérialisation des documents électroniques

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la rematérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

93 - Signature du marché

Le marché est signé de façon manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 10 – MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

10.1 - Date et heure de réception des plis

- **Candidatures**

Pour le dépôt des premières candidatures, les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence et en page de garde du présent RC/CCP.

- **Offres**

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure indiquées dans le dossier de consultation. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Par transmission électronique : <https://demat-ampa.fr>.

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée à l'exception de la copie de sauvegarde.

L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.

La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

10.2 - Conditions de transmission des plis

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant les documents relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://demat-ampa.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter a minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

10.3 – Dispositions relative à la copie de sauvegarde

Les candidatures et/ou offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 11 – LANGUES

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 12 – RELOGEMENT AMIABLE DES LITIGES

Les dispositions du CCAG-FCS sur le recours gracieux s'appliquent.

A défaut de parvenir à un accord amiable et avant de saisir la juridiction compétente, les parties conviennent de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges de Bordeaux, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique) pour les litiges nés de l'exécution du marché.

Une fois l'avis du comité rendu et notifié dans les six mois de sa saisine, sauf prolongation, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trois mois pour signifier au titulaire son acceptation ou son rejet. Si les parties décident de se conformer à l'avis rendu, elles peuvent conclure une transaction ou signer un avenant, si cela est juridiquement possible.

Article 13 – VOIE ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de Justice Administrative, référé contractuel dans un délai de :
 - 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ;
 - 6 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.
- Recours en contestation de validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr
