



VILLE D'ARGENTEUIL

HÔTEL DE VILLE
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL

Tél : 01.34.23.41.00

Établissement du système d'acquisition dynamique relatif à l'acquisition et location de véhicules neufs et d'occasion, entre la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale

SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Articles L.2125-1 4°, R.2121-8 CCP et R. 2162-37 à R. 2162-51
du Code de la commande publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date Limite de Remise des Candidatures Initiales :

Le 17 avril 2026 avant à 12h00



Les candidats sont invités à prendre toutes les précautions nécessaires pour déposer leur pli électronique dans le délai défini ci-dessus notamment au regard de la durée incertaine du temps de téléchargement des offres en fin de procédure.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Sommaire

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC.....	4
Article 1.1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur.....	4
Article 1.2 – Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises.....	4
ARTICLE 2 : OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
Article 2.1 – Objet de la consultation	5
Article 2.2 – Présentation d'un Système d'Acquisition Dynamique	5
Article 2.3 – Type de prestations attendues	6
Article 2.3.1 – Prestations concernées par le présent SAD	6
Article 2.3.2 – Découpage des prestations en catégories.....	6
ARTICLE 3 : INFORMATION DES CANDIDATS	9
Article 3.1 – Contenu des documents de la consultation	9
Article 3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents	9
Article 3.3 – Questions et renseignements complémentaires	9
Article 3.4 – Modification des détails des documents de la consultation	10
Article 3.5 – Langue	10
ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PARTICIPATION AU SAD	11
Article 4.1 – Période de validité.....	11
Article 4.2 – Admission en phase de candidature initiale.....	11
Article 4.3 – Admission au sein du SAD après la phase de candidature initiale.....	11
Article 4.4 – Actualisation du dossier de candidature	12
Article 4.5 – Non-admission au sein du SAD.....	12
Article 4.6 – Retrait du SAD	12
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES PLIS.....	13
Article 5.1 – Date et heure limites de remise des plis – candidatures initiales	13
Article 5.2 – Transmission par voie dématérialisée.....	13
Article 5.3 – Signature des documents.....	13
Article 5.4 – Copie de sauvegarde	14
Article 5.5 – Anti-virus	15
ARTICLE 6 : FORME DE LA CANDIDATURE.....	16
Article 6.1 – Forme juridique du candidat	16
Article 6.1.1 – Candidatures individuelles	16
Article 6.1.2 – Candidatures en groupement d'entreprises.....	16
Article 6.2 – Précisions en cas de sous-traitance	16
Article 6.2.1 – Principe du recours à la sous-traitance	16
Article 6.2.2 – Modalités de recours à la sous-traitance.....	17

Article 6.3 – Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	18
Article 6.3.1. Documents à fournir par les candidats	18
Article 6.3.2. Précisions concernant les documents transmissibles par les candidats	19
ARTICLE 7 : EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATS	21
Article 7.1 – Critères de sélection des candidatures	21
Article 7.2 – Examen des candidatures	21
Article 7.2.1 – Motifs d'exclusion.....	21
Article 7.2.2 – Examen de la candidature.....	22
ARTICLE 8 : EXECUTION ET ATTRIBUTION DES MARCHES SPECIFIQUES	23
Article 8.1 – Procédure de passation des marchés spécifiques.....	23
Article 8.2 – Critères d'attribution des marchés spécifiques.....	23
ARTICLE 9 : MEDIATION ET CONTENTIEUX	25
Article 9.1 – Règlement amiable des différends	25
Article 9.2 – Instances compétentes en cas de recours.....	25
Article 9.3 – Voies et délais de recours	25

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

Article 1.1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

Pouvoir adjudicateur :

**Ville d'Argenteuil
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL**

Représentée par son Maire en exercice, M. Georges MOTHRON, dûment habilité par délibération n° 2020/51 du Conseil municipal en date du 3 juillet 2020.

Article 1.2 – Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (ci-après « **DCE** ») est disponible **par voie électronique uniquement – aucun exemplaire papier du dossier ne pourra être remis.**

Les fichiers électroniques pourront être retirés gratuitement via le profil acheteur de la Ville d'Argenteuil « AW SOLUTIONS » à l'adresse : www.awsolutions.fr (référence de la consultation : « **2026/SAD/001** »).

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les logiciels requis, pour décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, peuvent être gratuitement téléchargés sur la plateforme de dématérialisation.

De plus, il sera demandé aux candidats de renseigner différents champs lors du téléchargement. Il s'agira, par exemple, du nom de l'organisme candidat, du nom de la personne physique qui procède au téléchargement ainsi qu'une adresse électronique qui permettra d'avertir le candidat en cas d'informations supplémentaires.

La Ville d'Argenteuil préconise vivement aux candidats de s'identifier sur le site internet du profil d'acheteur afin d'être informés de toutes les modifications ou compléments d'information apportés au DCE, susceptibles d'intervenir avant la date de remise des candidatures initiales.

Le candidat conserve, à sa charge, la vérification régulière des messages reçus sur son adresse courriel.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué un courriel erroné ou s'il n'a pas consulté sa messagerie.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation ou lors de la période de validité du SAD, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

ARTICLE 2 : OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **la mise en place d'un Système d'Acquisition Dynamique** (ci-après, « **SAD** ») **pour l'acquisition de véhicules** au profit de la Ville d'Argenteuil.

Les types de fournitures et de services sont précisés à l'article 2.3 du présent règlement de la consultation (ci-après « **RC** »).

Le présent système d'acquisition dynamique ainsi que les différents marchés spécifiques sont régis par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (ci-après, « **CCAG-FCS** ») pris dans sa version issue de l'arrêté du 30 mars 2021.

Article 2.2 – Présentation d'un Système d'Acquisition Dynamique

Un SAD est une technique d'achat entièrement électronique permettant la passation de marchés publics pour des achats d'usage courant, au moyen de laquelle l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un ou plusieurs des opérateurs économiques préalablement sélectionnés et référencés au sein du système.

Le système est ouvert pendant toute sa durée de validité à tout opérateur économique satisfaisant aux exigences définies au sein du présent règlement de consultation.

Les opérateurs admis au sein du SAD seront ensuite invités à soumissionner pour les marchés spécifiques de la ou des catégories pour laquelle ou lesquelles leur candidature aura été déclarée recevable.

La première phase de sélection interviendra à l'issue de la date de remise des candidatures initiales (mentionnée en page de garde du présent document) et donnera à la conclusion d'un ou plusieurs marchés spécifiques.

Une fois le SAD lancé, plusieurs situations sont envisageables :

- De nouveaux opérateurs économiques pourront présenter leur candidature pendant toute la durée de validité du SAD ;
- Des opérateurs économiques sélectionnés initialement pour une catégorie pourront présenter une candidature pour d'autres catégories ;
- Des opérateurs économiques rejetés initialement pour une catégorie pourront à nouveau présenter une nouvelle candidature pour ladite catégorie.

Ainsi les opérateurs économiques ont la possibilité d'intégrer, en continu, une ou plusieurs catégories du SAD, selon leur organisation et les politiques commerciales internes.

Une fois leur candidature retenue, les opérateurs seront intégrés aux différentes mises en concurrence postérieures à leur sélection, en fonction des catégories pour lesquelles ils auront été retenus.

Article 2.3 – Type de prestations attendues

Article 2.3.1 – Prestations concernées par le présent SAD

Le présent système d'acquisition dynamique concerne principalement la livraison de fournitures relevant des catégories 1 à 14 visées à l'article 2.3 du présent document.

Il pourra ponctuellement porter sur des prestations de services, visées aux catégories 15 et 16 de l'article 2.3 du présent document.

Cette liste constitue une énumération non-exhaustive, de telle sorte que des marchés spécifiques portant sur d'autres fournitures ou services pourront ponctuellement être lancés dans le cadre du présent SAD.

Article 2.3.2 – Découpage des prestations en catégories

Le présent SAD porte sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion. Ce besoin a été décomposé en 17 catégories.

Il doit permettre, durant sa durée de validité allant jusqu'au 15 mars 2031, de solliciter auprès des entreprises admises au sein de ce système, une offre pour l'un des produits ou services visés ci-dessous.

Ces consultations donneront lieu à la passation de « marchés spécifiques ».

Pour rappel :

- Chaque opérateur économique peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories, dans les conditions visées à l'article 7 du présent document.
- Les candidatures seront examinées dans les conditions indiquées aux articles 6 et 7 du présent document.
- Un candidat admis n'a pas d'obligation à présenter une offre pour chaque marché spécifique de la catégorie où il est référencé.

Le présent SAD est défini sans limite de montants (ni minimum, ni maximum).

Véhicules neufs (catégories 1 à 7)

<u>N° de la catégorie</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Description</u>	<u>Quantité estimée sur la durée du SAD*</u>
1	Mobilité douce	Cette catégorie permet notamment l'acquisition, de trottinette, vélo, vélos cargos et leurs accessoires tels que les remorques amovibles à bicyclettes. La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	5
2	Deux roues motorisés	Cette catégorie permet notamment l'acquisition de scooters, motos et de leurs accessoires La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	6
3	Véhicules particuliers	Cette catégorie permet notamment l'acquisition de citadines & berlines Le PTAC doit être inférieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	20
4	Véhicules utilitaires légers	Cette catégorie permet notamment l'acquisition de véhicules de type fourgonnette, fourgons et assimilés – (standard, minibus...) Le PTAC doit être inférieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	30

5	Véhicules voies étroites	Cette catégorie permet notamment d'acquérir des véhicules voies étroites. Le PTAC doit être inférieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	8
6	Autocars	Cette catégorie concerne l'acquisition d'autocars Ces autocars pourront notamment servir au transport pour les sorties scolaires PTAC pourra être supérieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	1
7	Poids lourds	Cette catégorie permet l'acquisition de poids lourds Les poids lourds pourront faire l'objet d'un carrossage Le PTAC pourra être supérieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	4

* L'estimation est donnée à titre indicatif et ne revêt pas de valeur contractuelle. Elle s'entend sur toute la durée de validité du système d'acquisition dynamique.

Véhicules d'occasion (catégories 8 à 14)

<u>N° de la catégorie</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Description</u>	<u>Quantité estimée sur la durée du SAD *</u>
8	Mobilité douce	Cette catégorie permet notamment l'acquisition, de trottinette, vélo, vélos cargos et leurs accessoires tels que les remorques amovibles à bicyclettes. La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	10
9	Deux roues motorisés	Cette catégorie permet notamment l'acquisition de scooters, motos et de leurs accessoires La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	1
10	Véhicules particuliers	Cette catégorie permet notamment l'acquisition de citadines & berlines Le PTAC doit être inférieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	50
11	Véhicules utilitaires légers	Cette catégorie permet notamment l'acquisition de véhicules de type fourgonnette, fourgons et assimilés – (standard, minibus...) Le PTAC doit être inférieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	120
12	Véhicules voies étroites	Cette catégorie permet notamment d'acquérir des véhicules voies étroites. Le PTAC doit être inférieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	20
13	Autocars	Cette catégorie concerne l'acquisition d'autocars Ces autocars pourront notamment servir au transport pour les sorties scolaires PTAC pourra être supérieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	1
14	Poids lourds	Cette catégorie permet l'acquisition de poids lourds Les poids lourds pourront faire l'objet d'un carrossage Le PTAC pourra être supérieur à 3.5 tonnes La motorisation attendue sera précisée dans chaque marché spécifique	1

* L'estimation est donnée à titre indicatif et ne revêt pas de valeur contractuelle. Elle s'entend sur toute la durée de validité du système d'acquisition dynamique.

Pour les catégories de 1 à 14, certains marchés spécifiques pourront prévoir la possibilité d'acquérir des véhicules aménagés pour les conducteurs en situation de handicap/à mobilité réduite ou pour le transport de personnes en situation de handicap/à mobilité réduite.

Services techniques (catégories 15 à 17)

<u>N° de la catégorie</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Description</u>	<u>Quantité ou valeur estimée sur la durée du SAD *</u>
15	Réparation de véhicules	Cette catégorie permet notamment la réalisation de prestation de réparation de véhicules endommagés	450 réparations annuelles
16	Fournitures de pièces détachées	Cette catégorie permet l'acquisition de pièces détachées pour les véhicules de la Ville d'Argenteuil	40 000 € annuel
17	Location de véhicules	Cette catégorie prévoit la location de véhicules	15 locations annuelles

* L'estimation est donnée à titre indicatif et ne revêt pas de valeur contractuelle. Elle s'entend sur toute la durée de validité du système d'acquisition dynamique.

ARTICLE 3 : INFORMATION DES CANDIDATS

Article 3.1 – Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition des candidats tout au long de la durée de validité du SAD sont les suivants :

- La fiche contact ;
- Le présent règlement de la consultation (RC), commun à toutes les catégories et ses annexes :

Annexe n°1 : la composition au 20 Novembre 2025 du parc automobile géré par le service technique des transports automobiles municipaux

Annexe n°2 : le formulaire de candidature visé à l'article 6.3.1. C/ du présent document (à compléter par le candidat)

- Le document unique de marché européen (DUME), accessible via ce lien : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ;
- La lettre de candidature (formulaire DC1) et sa notice, accessibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2) et sa notice, accessibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et sa notice, accessibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation est exclusivement consultable et téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : www.awsolutions.fr.

L'acheteur offre, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

Article 3.3 – Questions et renseignements complémentaires

Des questions et demandes de renseignements complémentaires concernant le SAD et la phase de candidature peuvent être adressés à l'acheteur, par le biais du profil acheteur :

- Au plus tard douze (12) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures initiales figurant en page de garde du présent document dans le cas de la remise des candidatures initiales,
- Pour les candidatures ultérieures, tout au long de la validité du SAD et au plus tard trente (30) jours calendaires avant la date de fin de validité du SAD.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme AW Solutions (profil acheteur), accessible à l'adresse suivante : www.awsolutions.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires seront transmises aux candidats :

- Au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite initiale fixée pour la réception des candidatures initiales, pour autant qu'ils aient fait la demande en temps utile

- Pour les candidatures ultérieures, tout au long de la durée de validité du SAD, dans les six (6) jours calendaires qui suivent la réception de la demande de renseignement et au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de fin de validité du SAD.

Pour tout échange électronique, l'acheteur utilisera le profil acheteur, l'attention du candidat est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage ne sera fait sur les alertes de cette plateforme et que l'adresse électronique renseignée est valide et le restera pendant toute la durée de la procédure ainsi que de la validité du SAD.

Concernant les demandes de renseignements complémentaires se rapportant aux besoins couverts par les marchés spécifiques, les délais seront précisés dans le dossier de consultation propre à chaque marché spécifique.

Article 3.4 – Modification des détails des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation du SAD au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des candidatures initiales.

Les modifications sont communiquées exclusivement sur le profil acheteur, aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier de la consultation.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Concernant les modifications portant sur les dossiers de consultation des marchés spécifiques, les délais seront précisés dans le dossier de consultation propre à chacun d'eux.

Conformément à l'article R. 2151-4 2° du Code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, la Ville prorogera le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un délai minimum de six (6) jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des candidatures initiales.

Article 3.5 – Langue

Les questions et demandes de renseignements supplémentaires sont adressées en langue française.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature et/ou de l'offre par les candidats sont adressés en français.

Le cas échéant, les documents et informations doivent être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PARTICIPATION AU SAD

Article 4.1 – Période de validité

Pour rappel, le système d'acquisition dynamique est ouvert pendant toute sa période de validité.

Le présent SAD est ouvert jusqu'au 15 mars 2031.

Dans l'hypothèse où la durée de validité venait à être modifiée, les candidats admis au SAD seront informés dans les conditions prévues par l'article R. 2162-40 du Code de la commande publique et par écrit via le profil acheteur.

Après la phase de candidature initiale, les candidatures pourront être déposées tout au long de la durée de ce SAD, dans les conditions prévues à l'article 4.3 du présent document.

Les consultations en vues de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées au plus tard quinze (15) jours avant la fin du SAD.

Les marchés spécifiques peuvent être conclus jusqu'à la fin de période de validité du SAD et peuvent s'exécuter sur une durée allant au-delà de la fin de la validité du SAD, sans pouvoir excéder douze (12) mois.

La fin anticipée du SAD n'ouvre droit à aucune indemnité, de quelque nature que ce soit, au profit des candidats admis au SAD.

Article 4.2 – Admission en phase de candidature initiale

Dans le cas où un opérateur souhaite candidater à une ou plusieurs catégories, il adresse un dossier de candidature, le cas échéant pour chaque catégorie, via de la plateforme de dématérialisation (comportant les éléments mentionnés à l'article 6.3 du présent document).

L'acheteur se prononce ensuite sur la recevabilité des candidatures reçues dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date limite de réception des candidatures initiales visée en page de garde du présent document.

Dans les conditions prévues à l'article R. 2162-45 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la faculté de prolonger de quinze (15) jours ouvrables la période d'évaluation des candidatures.

La période d'évaluation des candidatures peut également être prolongée tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée. Le cas échéant, les documents de la consultation sont amendés de la durée de la prolongation que l'acheteur compte appliquer.

Un message transmis sur le profil acheteur l'informe de son admission.

À compter de la réception du message, les candidats concernés par une décision d'admission peuvent participer aux procédures de passation des marchés spécifiques.

Article 4.3 – Admission au sein du SAD après la phase de candidature initiale

Le système est ouvert pendant toute sa période de validité à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures mentionnés à l'article 7.1 du présent document.

Au cours de la durée de vie du SAD, tout opérateur peut demander à rejoindre celui-ci selon les modalités suivantes :

- La Ville se prononce sur la recevabilité de la candidature déposée en cours de période de validité dans un délai de dix (10) jours ouvrables, susceptible d'être porté à quinze (15) jours ouvrables dans l'hypothèse dans laquelle la Ville requiert des compléments de candidature.
- L'opérateur dont la candidature a été déclarée recevable à l'issue du délai visé supra ne peut recevoir une invitation à soumissionner pour un marché spécifique que si le dépôt de la candidature a lieu quinze (15) jours ouvrables avant le lancement dudit marché spécifique.

Les candidatures pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, et ce jusqu'à un mois avant la date de fin de validité du SAD.

Article 4.4 – Actualisation du dossier de candidature

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant, notamment leur situation juridique, mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact. Cette information doit être portée à la connaissance de l'acheteur prioritairement par le biais du profil acheteur, ou, à défaut, par courriel à l'adresse suivante : SAD.DCP@ville-argenteuil.fr.

Tout au long de la période de validité du SAD, la Ville se réserve le droit de demander aux candidats déjà intégrés dans le système d'actualiser leur dossier de candidature.

Conformément à l'article R. 2162-47 du Code de la commande publique, les opérateurs devront répondre à cette demande dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande, afin de déclarer sur l'honneur qu'il satisfait toujours aux critères de sélection qualitative.

Article 4.5 – Non-admission au sein du SAD

Les candidatures ne satisfaisant pas aux critères de sélection ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour la présente consultation sont éliminées.

Les opérateurs économiques non admis dans le système d'acquisition dynamique sont également informés via le profil acheteur.

Article 4.6 – Retrait du SAD

À tout moment, un opérateur admis au sein du SAD peut retirer sa candidature. Il en informe l'acheteur dans les plus brefs délais, par écrit, via le profil acheteur.

En outre, un candidat ne satisfaisant plus aux critères de sélection des candidatures doit également en aviser l'acheteur.

Si l'acheteur est informé qu'un candidat ne satisfait plus aux critères de sélection des candidatures ou est frappé d'une interdiction de soumissionner, l'acheteur avise l'opérateur par message transmis via le profil acheteur qu'il est écarté du SAD et qu'il ne pourra plus soumissionner aux futurs marchés spécifiques.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES PLIS

Article 5.1 – Date et heure limites de remise des plis – candidatures initiales

Les date et heure limites de réception des candidatures initiales sont celles indiquées en page de garde du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde ».

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des candidatures initiales sera retenu. Ainsi, le candidat ne peut transmettre de documents «complémentaires » à son pli de façon isolée. Il doit, dans ce dernier cas, les inclure dans un nouveau dépôt de pli contenant l'ensemble des éléments de sa candidature et/ou de son offre.

En cas de transmission d'une candidature au-delà de la date limite de remise des candidatures initiales, celle-ci sera conservée et considérée comme une candidature déposée en cours de période de validité du système. Elle sera traitée comme telle, dans le respect des délais mentionnés au présent document.

Article 5.2 – Transmission par voie dématérialisée

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre. La transmission dématérialisée est effectuée via le profil acheteur, accessible à l'adresse suivante : www.awsolutions.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 (horodatage) et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui indiqué sur le profil acheteur.

NOTA : Il est vivement conseillé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation avant la date de remise des candidatures initiales. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé en cas de dysfonctionnement au cours du dépôt de la candidature.

Pour la remise de leur réponse et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront impérativement tenir compte des indications suivantes : formats compatibles que la Ville d'Argenteuil peut lire soit xls, .pdf, .doc, .ppt, dwg, jpeg compatibles avec le format PC.

Le cryptage des documents est réalisé par la plate-forme. Les fichiers ne doivent pas être cryptés.

La plateforme ne pourra être tenue responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Il est rappelé aux candidats d'être attentifs et de ne pas déposer des « raccourcis de dossiers » sur le serveur. Ces documents ne sont pas exploitables et entraîneront, par conséquence, le rejet de la candidature.

Article 5.3 – Signature des documents

Pour le dépôt du pli initial, les documents de la candidature **peuvent être signés électroniquement** sans être une obligation.

Les offres remises dans le cadre des marchés spécifiques devront impérativement être signées pour confirmer l'engagement des candidats, électroniquement si les candidats le décident, dans ce dernier cas, selon les modalités prévues ci-dessous.

En cas de signature électronique, les candidats doivent détenir un certificat de signature électronique. Le recours à la signature électronique est à leur charge. La Ville souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des plis.

Le certificat de signature devra être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et respecter les prescriptions de ce texte. La signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La Ville pourra demander au candidat la transmission du mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF) ;
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée) ;
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Chaque pièce doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'est pas suffisante.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'un fichier compressé (.zip) signé ne vaut pas signature de chaque document du dossier et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut en aucun cas remplacer la signature électronique.

Article 5.4 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support papier ou sur support physique électronique, avant la date et l'heure limites de remise des candidatures indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé, par lettre recommandée, à l'adresse suivante :

**Ville d'Argenteuil
Service Commande Publique
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL (France)**

Ce pli comporte la mention « *Système d'acquisition dynamique portant sur l'achat de véhicules au profit de la Ville d'Argenteuil - Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir* » ainsi que le nom du candidat.

La mention « Copie de sauvegarde » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement 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.

Quel que soit le mode de transmission choisi, **les copies de sauvegarde devront impérativement parvenir à l'adresse susvisée avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Les copies de sauvegarde qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées en page de garde du présent document, celles remises sous enveloppes non cachetées ainsi que celles ne comprenant pas les mentions obligatoires visées au présent article ne seront pas retenues et seront retournées à leurs auteurs.

Article 5.5 – Anti-virus

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus à jour.

A défaut, la candidature sera considérée comme irrecevable.

ARTICLE 6 : FORME DE LA CANDIDATURE

Article 6.1 – Forme juridique du candidat

Le candidat peut déposer une candidature individuelle.

Pour apporter la justification de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut également demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui (cotraitance et sous-traitance notamment), dans les conditions prévues au sein du présent article).

Dans ce cas, le candidat doit justifier, dès sa candidature, des capacités de ce ou ces opérateurs économiques, en fournissant les mêmes documents que ceux demandés ci-dessus. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique en question.

Article 6.1.1 – Candidatures individuelles

Le fait de déposer une candidature individuelle en phase initiale n'interdit pas au candidat admis au sein du SAD de faire appel à la sous-traitance à l'occasion de la passation ultérieure d'un marché spécifique.

Article 6.1.2 – Candidatures en groupement d'entreprises

Les candidats ne peuvent présenter, pour une même catégorie, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre doit fournir, individuellement, l'intégralité des documents et renseignements attestant de ses capacités professionnelles et techniques. En revanche, l'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément à l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la Ville.

Article 6.2 – Précisions en cas de sous-traitance

Article 6.2.1 – Principe du recours à la sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de son agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Par principe, la sous-traitance n'est pas autorisée pour les marchés de fournitures.

Néanmoins, et conformément aux articles L. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire peut avoir recours à un sous-traitant pour la réalisation de prestations de transport, de livraison, de pose ou installation.

En conséquence, pour les catégories 1 à 14 et 16, la sous-traitance dans le cadre des marchés spécifiques est autorisée dès lors que l'achat de fourniture entraîne des prestations de transport, de livraison, de pose ou installation.

Pour la catégorie 15, les marchés spécifiques portant sur des prestations de service pourront faire l'objet de sous-traitance dans les limites fixées par la réglementation.

Article 6.2.2 – Modalités de recours à la sous-traitance

En vue d'obtenir l'agrément de l'acheteur, le titulaire lui remet une déclaration (formulaire DC4 ou équivalent) mentionnant :

- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Les renseignements et documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles et financières,
- La nature des prestations sous-traitées,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant maximum de chaque prestation sous-traitée doivent être précisés, notamment la date d'établissement des prix et, le cas échéant, les modalités de variation de prix, le régime des avances, des acomptes, des pénalités,
- Le montant maximum des sommes à payer directement au sous-traitant au titre du droit au paiement direct,
- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées par le Code de la commande publique,
- L'attestation sur l'honneur que l'entreprise qu'il représente ou toute personne ayant agi sous son couvert n'ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 349-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 349-10, L. 125-1 et L. 125-3 du Code du travail.

À l'adresse suivante :

Ville d'Argenteuil
Service Commande Publique
12-14 Boulevard Léon Feix
95100 ARGENTEUIL (France)

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés dans un acte (formulaire DC4 ou équivalent) signé par le pouvoir adjudicateur et par le titulaire, qui comporte l'ensemble des renseignements mentionnés ci-dessus, ainsi que les modalités de règlement des sommes à payer au sous-traitant au titre du droit au paiement direct.

En cours d'exécution du présent marché, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications, mentionnées ci-dessus, concernant le sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance et leurs avenants éventuels au pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse le sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- La part des prestations sous-traitées : la sous-traitance totale du marché étant prohibée par le Code de la commande publique,
- Les garanties techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur agrée ou non les conditions de paiement du sous-traitant considéré en fonction des éléments suivants :

- Si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles du marché,
- Le sous-traitant agréé a droit au paiement direct si le montant de la ou des prestation(s) sous-traitée(s) est égal ou supérieur à six cent (600) euros TTC en application de l'article R. 2193-10 du Code de la commande publique.

Chaque sous-traitant ne pourra intervenir à quelque titre que ce soit avant qu'il n'ait été expressément accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire devra s'assurer que les sous-traitants sont couverts par toutes les assurances nécessaires à la réalisation de leurs missions.

Le titulaire demeurera entièrement responsable de la bonne et complète exécution des prestations par ses sous-traitants.

Article 6.3 – Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Article 6.3.1. Documents à fournir par les candidats

La candidature comporte **obligatoirement** les pièces suivantes :

A/ DUME ou formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) :

Le document précisera la ou les catégorie(s) du SAD concernées par la candidature.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque soumissionnaire devra être fourni.

B /Justificatifs concernant les aptitudes et capacités techniques et professionnelles des candidats :

Pour les catégories 1 à 14

La liste des principales livraisons de fournitures effectuées au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ainsi que sa nature (public ou privé).

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnée, il est demandé tout autre moyen de preuve, notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Pour les catégories n°15 et 16

La liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ainsi que sa nature (public ou privé).

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste de références susmentionnée, il est demandé tout autre moyen de preuve, notamment l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Pour toutes les catégories :

Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans l'hypothèse où la candidature est effectuée au moyen du DUME : ces informations doivent être reportées dans la PARTIE IV C. 1b).

C/ Le formulaire de candidature

Il est attendu des candidats la production du formulaire de candidature, dûment rempli par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement

Ce formulaire est joint au dossier de consultation et ne remplace ni le DC1 ni le DC2.

Les candidats souhaitant soumissionner dans plusieurs catégories sont autorisés à fournir une seule candidature pour l'ensemble de ces catégories. Dans ce cas, les candidats identifieront les catégories pour lesquels ils soumissionnent à la rubrique C. du formulaire de candidature.

C/ Autres documents :

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

Les candidats qui ne fourniront pas les éléments exigés pourront être éliminés pour ce motif.

D/ Une attestation sur l'honneur confirmant que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion visés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique.

Article 6.3.2. Précisions concernant les documents transmissibles par les candidats

Article 6.3.2.1 – Candidatures sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Il est **impératif** de renseigner les parties 2, 3, 4 et, le cas échéant, la partie 5.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et qu'elles sont adaptées aux exigences de l'acheteur.

Article 6.1.2.2 – Candidatures sous forme de DC1 et DC2

A l'appui de leur candidature, les candidats transmettent les éléments suivants :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent, dûment complété et comprenant notamment une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

À ce titre, les candidats veilleront à répondre à la rubrique F1 du formulaire DC1 (case à cocher).

- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat ou du membre du groupement) ou équivalent, dûment complété.

Ces formulaires et leurs notices d'utilisation sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 6.3.2.3 – Les justificatifs concernant les aptitudes et les capacités

Les renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, à la capacité économique et financière, technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement peuvent être intégrés dans les rubriques du DUME, du DC2 ou fournis sur documents libres.

Article 6.4 – Autres pièces à fournir

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de chaque marché spécifique, le candidat est autorisé à remettre, dans le pli contenant sa candidature, les documents suivants :

- Un RIB ;
- Une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponible sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail.

Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un document justificatif et non d'une simple attestation sur l'honneur.

NOTA : Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

A défaut, de telles pièces devront être transmises dans le cadre des procédures d'attribution de chaque marché spécifique.

Si l'attributaire retenu pour un marché spécifique ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché spécifique.

ARTICLE 7 : EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATS

Article 7.1 – Critères de sélection des candidatures

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au sein du SAD. Une décision d'admission au SAD précisant la ou les catégorie(s) via la messagerie du profil acheteur est transmis au candidat admis.

A compter de cette décision, le candidat peut être invité à remettre une offre en réponse aux marchés spécifiques lancés.

L'admission des candidatures se fait catégorie par catégorie. Ainsi, l'opérateur économique souhaitant participer aux mises en concurrence des marchés spécifiques d'autres catégories que celles pour laquelle ou lesquelles il a été d'ores et déjà admis doit, au préalable, déposer un nouveau dossier de candidature pour la ou les nouvelles catégories.

Pour toutes les catégories, les critères de sélection des candidatures retenus par la Ville d'Argenteuil. Il s'agit :

Pour les lots 1 à 14

200 000€ de chiffre d'affaire annuel minimum

Pour le lot 15

150 000 € de chiffre d'affaire annuel minimum

Présence de 3 ponts de réparation en état de fonctionnement.

Pour le lot 16

30 000 € de chiffre d'affaire annuel minimum

Pour le lot 17

Un pool de véhicule locatif de 15 véhicules

- La complétion pleine et entière de chaque dossier de candidature

Article 7.2 – Examen des candidatures

Article 7.2.1 – Motifs d'exclusion

Sont exclues de plein droit de la candidature au SAD les personnes qui font l'objet des cas d'exclusion visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur fait l'objet d'un des cas d'exclusion visés aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code susvisé, l'acheteur le met en demeure de fournir des preuves qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

L'opérateur économique sollicité doit répondre à l'acheteur dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la mise en demeure.

Conformément à l'article L. 2141-12 du Code de la commande publique, l'opérateur économique qui se trouverait, en cours de procédure, dans une situation d'exclusion, en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, les dispositions des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du Code de la commande publique sont pleinement applicables.

Article 7.2.2 – Examen de la candidature

Examen de la recevabilité de la candidature

L'acheteur examine la recevabilité de la candidature au regard des documents énumérés à l'article 6.3 du présent document, dans les délais mentionnés à l'article 4.2 (phase initiale de candidature) et à l'article 4.4 (candidature en cours de période de validité du SAD).

Candidature incomplète – demande de complément de candidature

Si l'acheteur constate, avant examen des candidatures, que les pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurant incomplètes postérieurement à la demande de complément seront éliminées.

Les échanges se feront exclusivement sur le profil acheteur de la Ville, visé à l'article 1.2 du présent document.

ARTICLE 8 : EXECUTION ET ATTRIBUTION DES MARCHES SPECIFIQUES

Article 8.1 – Procédure de passation des marchés spécifiques

Une fois admis au sein du SAD, le candidat est référencé pour la ou les catégories auxquelles il a candidaté.

Lorsqu'un besoin est identifié par l'acheteur, il consulte les candidats admis au sein du système pour la catégorie concernée par le besoin.

Seuls recevront une invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique lancé les opérateurs qui auront remis une candidature dans les délais impartis pour la date limite de remise des candidatures initiales, mentionnée en page de garde du présent document.

Par ailleurs, pour les marchés spécifiques ultérieurs, seuls les opérateurs ayant remis une candidature au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant le lancement du marché spécifique seront sollicités (sous réserve que leur candidature ait été admise pour la catégorie concernée).

Les candidats admis, ainsi sollicités, n'ont aucune obligation de soumissionner.

La consultation des marchés spécifiques est entièrement dématérialisée sur la plateforme visée à l'article 1.2 du présent document, et se déroule comme suit :

- Les candidats admis sont informés par écrit via la plateforme de dématérialisation du lancement d'une consultation et sont invités à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des véhicules que l'acheteur veut acquérir ou des prestations à réaliser ainsi que les modalités de participation.
- Les offres sont analysées en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation.

Les entreprises consultées devront avoir la capacité de maintenir leur offre pendant un « délai de validité des offres » qui sera indiqué par la Ville lors de chaque consultation.

- La négociation n'est pas autorisée dans le cadre du SAD et des marchés spécifiques qui en découlent.

Le dossier de consultation de chaque marché spécifique précisera les caractéristiques techniques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir ou de la ou des prestations de services à exécuter, ainsi que les modalités de présentation de l'offre (variantes, prestations supplémentaires éventuelles, tranches).

En outre, les marchés spécifiques d'une même catégorie pourront donner lieu à un allotissement.

Enfin, ces marchés pourront être traités à prix global et forfaitaire et/ou à prix unitaires à bons de commande. Chaque marché spécifique disposera d'une durée qui lui est propre.

Article 8.2 – Critères d'attribution des marchés spécifiques

Les marchés spécifiques sont attribués aux candidats du SAD qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur dans les documents de la consultation de chaque marché spécifique. Ces documents préciseront également les éventuels sous-critères ainsi que leur pondération.

A titre indicatif, pourront être pris en compte les critères suivants :

- 1. Valeur technique de l'offre**
- 2. Valeur économique de l'offre**
- 3. Valeur environnementale de l'offre**

-

Ces critères pourront, le cas échéant, être assortis de sous-critères.

Le total de la pondération de tous les critères sera de 100%.

ARTICLE 9 : **MEDIATION ET CONTENTIEUX**

Article 9.1 – Règlement amiable des différends

La Ville d'Argenteuil s'efforce de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à cette procédure.

Article 9.2 – Instances compétentes en cas de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2/4 Boulevard de l'Hautil
95000 CERGY-PONTOISE
Tél : 01.30.17.34.00 Fax : 01.30.17.34.59

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Sous-Préfecture d'Argenteuil
2 rue Alfred-Labrière
BP 709
95107 ARGENTEUIL CEDEX
Tél : 01.34.20.95.95 Fax : 01.34.23.36.32

Article 9.3 – Voies et délais de recours

Dès qu'elle a fait son choix, la Ville d'Argenteuil avise les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs du rejet de leurs candidatures, ou de leurs offres dans le cadre des marchés spécifiques, ainsi que des voies et délais de recours.

Le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise peut être saisi des recours suivants, dans les conditions fixées par le Code de justice administrative (ci-après « **CJA** ») :

- Un référé précontractuel (*articles L. 551-1 et suivants CJA*), depuis le début de la procédure jusqu'à la date de conclusion du contrat ;
- Un référé contractuel (*articles L. 551-13 et suivants CJA*), le jour suivant la notification du marché et selon les délais précisés par l'article R. 551-7 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- Un recours en contestation de la validité du contrat (*Conseil d'Etat, 4 avril 2014, req. n° 358994, Dpt de Tarn et Garonne*) dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation ;
- Un recours pour excès de pouvoir (*articles R. 421-1 et suivants CJA*) à l'encontre des actes détachables du contrat dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis d'attribution du marché et durant toute la période de consultation des entreprises.