

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

Référence de la consultation : SGAP-SOI-2025-01

**SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE POUR L'ACHAT DE VÉHICULES NEUFS  
OU D'OCCASION AU PROFIT DE LA POLICE NATIONALE DE LA RÉUNION (974)**

***Calendrier de la consultation***

Date limite initiale de remise des candidatures (à respecter pour participer au 1 <sup>er</sup> marché spécifique)	23 juin 2025 à 12h00 heure de La Réunion
Date à partir de laquelle la 1 <sup>ère</sup> consultation peut être lancée	11 juillet 2025

**Le Système d'Acquisition Dynamique sera mis en place à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2025**

Code CPV : 34100000 Véhicules à moteur

## Table des matières

<b>Article 1 – L’ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 - Objet de la consultation.....	3
2.2 - Procédure de passation.....	3
2.3 - Recours à une centrale d’achat .....	3
2.4 - Clauses sociales et environnementales .....	3
<b>Article 3 - LE SYSTÈME D’ACQUISITION DYNAMIQUE.....</b>	<b>4</b>
3.1 - Principe du SAD.....	4
3.2 - Période de validité du SAD .....	4
3.3 - Les marchés spécifiques.....	4
<b>Article 4 - SUBDIVISION DU SYSTÈME EN CATÉGORIES .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES : CANDIDATURES AU SAD.....</b>	<b>6</b>
5.1 - Conditions d’accès au Dossier de Consultation des Entreprises .....	6
<b>Article 6 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES AU SAD.....</b>	<b>6</b>
6.1 - Documents à remettre.....	6
6.2 - Forme du groupement.....	7
<b>Article 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES AU SAD.....</b>	<b>7</b>
7.1 - Examen des candidatures.....	7
7.2 - Admission des candidatures .....	8
7.3 - Mise à jour de la situation des candidats .....	8
<b>Article 8 - CONCLUSION D’UN MARCHÉ SPÉCIFIQUE .....</b>	<b>9</b>
8.1 - Déroulement de la consultation.....	9
8.2 - Critères de jugement des offres.....	9
8.3 - Analyse des offres .....	10
8.4 - Attribution du marché spécifique.....	10
<b>Article 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS POUR CANDIDATURE ET OFFRE .....</b>	<b>10</b>
9.1 - Date et heure de réception des plis.....	10
9.2 - Conditions de transmission des plis .....	11
<b>Article 10 – LANGUES.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 11 - AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 12 - PROCÉDURES DE RECOURS.....</b>	<b>12</b>
12.1 - Instances chargées des procédures de recours .....	12
12.2 - Voies et délais de recours.....	13
12.3 - Règlement amiable des différends .....	13
<b>Article 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LA CONSULTATION .....</b>	<b>13</b>

## **Article 1 - L'ACHETEUR**

M. le Préfet de La Réunion,  
Représenté par M. le chef du SGAP de La Réunion  
133 rue Jean Chatel 97400 SAINT-DENIS

## **Article 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Objet de la consultation**

Afin de disposer d'une capacité d'achat performante durant une période de 4 ans, la Police Nationale de La Réunion a décidé d'utiliser la technique d'achat du « Système d'Acquisition Dynamique ».

Le présent **Système d'Acquisition Dynamique (SAD)** porte sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion au profit de la Police Nationale de La Réunion.

Il permettra de solliciter auprès des entreprises agréées une offre pour l'achat de véhicules. Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle « **marchés spécifiques** ».

Lieu de livraison des véhicules :

**Bureau des Moyens Mobiles du SGAP de La Réunion  
9 Boulevard du Chaudron 97490 SAINTE CLOTILDE**

### **2.2 - Procédure de passation**

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est passé en application des articles L.2125-1 4° et 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.

Il donnera lieu à la passation de marchés spécifiques selon une procédure d'appel d'offre restreint, soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2162-39, R.2162-41 à R.2162-49 à R.2162-51 du Code de la commande publique (CCP).

### **2.3 - Recours à une centrale d'achat**

L'acheteur s'engage à utiliser cette procédure pour satisfaire ses besoins à l'exception des achats réalisés auprès d'une centrale d'achat publique.

### **2.4 - Clauses sociales et environnementales**

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail visée à l'article 6 du CCAG-FCS, ainsi que l'égalité hommes/femmes.

Le titulaire veille à ce que l'exécution du marché respecte les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Le marché doit limiter de façon significative les impacts néfastes susceptibles d'être engendrés sur l'environnement.

## **Article 3 - LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

### **3.1 - Principe du SAD**

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

#### **Étape de sélection des candidatures :**

- Publication de l'avis de publicité et mise en ligne du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le profil acheteur de la plateforme PLACE pour toute la durée du SAD.
- Tout opérateur peut intégrer le SAD jusqu'à la date de clôture sous réserve de satisfaire aux critères de sélection des candidatures, (art. R.2162-43 du CCP).

#### **Étape de sélection des offres :**

- Lorsque l'acheteur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats qui ont été admis dans le SAD à remettre une offre, via la plateforme PLACE.  
Le délai laissé pour remettre une offre ne pourra pas être inférieur à dix (10) jours.

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 est à noter qu'aucune admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.

### **3.2 - Période de validité du SAD**

Le SAD est mis en œuvre pour une durée non reconductible de 4 ans à compter du 01/07/2025

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.

### **3.3 - 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 dossier de consultation des entreprises remis à chaque candidat indiquera tous les attendus techniques du/des véhicules ainsi que les modalités d'exécution.

La formalisation de la commande intervient après analyse des offres et un processus de validation administrative.

#### Article 4 - SUBDIVISION DU SYSTÈME EN CATÉGORIES

Le SAD porte sur ces 9 catégories :

Catégorie	Désignation	Catégorie	Quantités estimées sur 4 ans
1	Segment B ou B2 (Berline et Break)	Citadines polyvalentes	36
2	Segment C ou M1 (Berline et Break)	Berlines compactes	12
3	Segment LUDOSPACE	Berlines compactes ludospace	9
4	Segment D ou M2 (Berline et Break)	Berlines taille S 5 (ou berlines familiales)	9
5	Segment B-SUV	SUV petite capacité	6
6	Segment C-SUV	SUV moyenne capacité	9
7	Segment C-MPV	Monospace compact	3
8	C-SUV Tout terrain et Pick Up 4 portes	Tout terrain et Pick Up, 4X4, 4 portes (4,5,7 places)	3
9	Segment Utilitaire (petit, moyen, grand)	Utilitaire de petite, moyenne et grande capacité	3

Le SAD est défini sans seuil minimum, ni seuil maximum.

**Les quantités estimées sur 4 ans sont données à titre indicatif et n'engagent en rien l'acheteur.**

Les spécifications techniques détaillées seront précisées dans l'Annexe 1 (véhicule d'occasion) ou dans l'Annexe 2 (véhicule neufs) du dossier de consultation des marchés spécifiques, notamment :

Pour l'ensemble des véhicules :

- la motorisation : essence, diesel micro-hybride, Mild hybrids (MHEV), Full-Hybrides (HEV) ou Hybride rechargeable (PHEV).
- le segment d'achat : citadine, berline, SUV, monospace, tout terrain et pick up 4x4, utilitaires.
- les équipements minimaux attendus : vitres électriques, climatisation, autoradio, régulateur de vitesse, roue de secours, doubles de clés, tapis de sol neufs et d'origine ...
- les critères de choix : prix, délai de livraison, durée et étendue de la garantie, origine et si possible l'historique et notice du véhicule...

Pour les véhicules d'occasion :

- contrôle technique systématique avant vente avec justificatifs des réparations si observations
- véhicules garantis pendant une durée minimale de 3 mois
- révision selon prescription constructeur (vidanges, filtres, bougies, distribution (< 4 ans)
- véhicules livrés avec les certificats d'immatriculation au nom et SIRET du SGAP

Pour les véhicules neufs :

- véhicules garantis pendant une durée minimale de 2 ans
- véhicules livrés avec les certificats d'immatriculation au nom et SIRET du SGAP

## **Article 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES : CANDIDATURES AU SAD**

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

- le présent règlement de consultation et Cahier des Clauses Particulières (RC/CCP),
- les formulaires DC1 et DC2.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans la version en vigueur au lancement de la consultation est téléchargeable par le lien :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

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

### **5.1 - Conditions d'accès au Dossier de Consultation des Entreprises**

Le DCE est disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **SGAP-SOI-2025-01**

## **Article 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES AU SAD**

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, la ou les catégories pour lesquelles ils demandent leur admission.

### **6.1 - 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 :

- Formulaire DC1 lettre de candidature
- Formulaire DC2 déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

Dans ces formulaires, les renseignements suivants doivent être complétés :

#### Aptitude

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise,
- Numéro unique d'identification du candidat, numéro SIRENE délivré par l'INSEE, ou document équivalent pour une entreprise étrangère,
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire,

#### Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- Un certificat de conformité aux obligations fiscales certifiant de la régularité de la situation,
- Un certificat de régularité sociale.

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

### Capacité technique et professionnelle

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché

Les modalités de dépôt des candidatures sont indiquées à l'article 9 du présent document.

#### **6.1.1 - 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), en lieu et place du formulaire de candidature. Le formulaire DUME est accessible :

- ◆ depuis le service exposé de PLACE ;
- ◆ via l'URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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

#### **6.2 - 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 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES AU SAD**

### **7.1 - Examen des candidatures**

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

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des pièces ou informations demandées à l'Article 6 du présent document a été fourni par les candidats. Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations réclamées sont manquantes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrables maximum.

Les dossiers de candidatures sont ensuite examinés au regard des conditions suivantes :

- Capacités économiques et financières à exécuter le marché public ;
- Capacités techniques et professionnelles à exécuter le marché public.

Les candidats qui ne répondent pas aux critères demandés à l'Article 4 ou qui ne fournissent pas les pièces ou informations demandées par le pouvoir adjudicateur à l'Article 6 dans les délais impartis ou qui se trouvent dans un des cas d'interdictions de soumissionner verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés de la procédure.

La recevabilité de la candidature est examinée dans un délai de dix (10) jours ouvrables après leur réception ; ce délai est porté à quinze (15) jours ouvrables lorsque cela est justifié, notamment parce qu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier d'une autre manière si les critères de sélection sont remplis, conformément à l'article R2162-45 du code de la commande publique.

La période d'examen des candidatures peut être prolongée à quarante-cinq (45) jours ouvrables maximum tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée.

L'acheteur notifie dans les plus brefs délais via la plateforme Maximilien la décision d'agrément ou de rejet de la candidature au système d'acquisition dynamique.

## **7.2 - Admission des candidatures**

A l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats retenus par le Pouvoir Adjudicateur seront référencés pour le SAD. Le nombre de candidats admis n'est pas limité (art. R.2162-46 du CCP).

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur l'admission d'une candidature dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de sa réception, délai porté à quinze (15) 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 voie électronique via la plateforme PLACE. 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.

## **7.3 - 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 d'envoi de la demande.



## Article 8 - CONCLUSION D'UN MARCHÉ SPÉCIFIQUE

A la survenance d'un besoin, 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».

### 8.1 - Déroulement de la consultation

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

- Les entreprises agréées au SAD sont informées par messagerie via la plateforme PLACE du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation (DCE) qui précise les caractéristiques du ou des véhicules que l'acheteur veut acquérir et les critères du choix.

Les entreprises peuvent obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires en posant la question à l'acheteur selon les modalités indiquées,

- Les entreprises déposent une offre selon les modalités définies dans le dossier de consultation,
- Les offres sont analysées selon les critères définis dans le DCE et l'acheteur procède au classement,
- L'acheteur notifie les lettres de rejet via la plateforme PLACE et attribue le marché

Les modalités de dépôt des offres sont indiquées à l'article 9 du présent document.

### 8.2 - Critères de jugement des offres

Les offres seront évaluées sur la base des critères et sous-critères présentés ci-dessous :

Critère d'attribution	Pondération
<p>Le critère prix sera apprécié au vu du montant global de l'offre remise par le candidat. Le prix comprend le ou les véhicules, tous les équipements, les frais de livraison et de mise à la route, les documents associés, le contrôle technique et les garanties.</p> <p>La note prix NP maximale de 30 est attribuée au candidat ayant fait l'offre la moins chère, sous réserve que celle-ci ne soit pas jugée anormalement basse.</p> <p>Les candidats ayant fait des propositions supérieures en terme de prix se verront attribuer une note prix NP en appliquant la formule suivante : <math display="block">NP = 30 \times [(Pr) / (Pi)]</math></p> <p>Où Pi est le montant HT de l'offre considérée Pr est le montant HT de l'offre recevable la moins chère.</p>	30
<p>La note technique NT relative au critère « valeur technique » sera évaluée sur la base du mémoire technique remis par le candidat, et prendra en compte les quatre sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Caractéristiques techniques du ou des véhicules : noté sur 25</li><li>• État mécanique, carrosserie, intérieur, usure des pneus : noté sur 25</li><li>• Révision, garantie, contrôle technique, carnet d'entretien, documents du ou des véhicules, délais de livraison : noté sur 15.</li><li>• Les mesures environnementales et émission de CO2: noté sur 5.</li></ul>	70

Barème d'évaluation des sous-critères de la note technique :

- insuffisant : 0 %
- Moyen : 25 %
- Satisfaisant : 75 %
- Très satisfaisant : 76 à 100 % (variable)

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant suivant la note générale NG définie comme suit :  $NG = NP + NT$

**Après classement des offres, le marché spécifique est attribué sans négociation au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.**

### **8.3 - 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.

### **8.4 - Attribution du marché spécifique**

#### **8.4.1 Documents demandés dans le cadre de l'attribution**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit remettre à l'acheteur dans le délai fixé dans le courrier, les documents en cours de validité, exigés par la réglementation (art R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique)

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.

#### **8.4.2 Signature du marché spécifique**

En signant l'acte d'engagement, le titulaire accepte formellement les clauses du marché (documents constitutifs du marché mais également son offre).

Le marché public prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire. La signature électronique est recommandée.

## **Article 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS POUR CANDIDATURE ET OFFRE**

### **9.1 - 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 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 de chaque marché spécifique.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## 9.2 - Conditions de transmission des plis

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>  
En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

### Guide Utilisateur :

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) un « Guide Utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.  
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

### Accusé de réception :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .pp, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts

### Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir, en application de l'article R.2164-4 du Code de la Commande Publique, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

<p align="center"><b>Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)</b> 133 rue Jean Chatel, 97400 SAINT-DENIS <b>Système d'Acquisition Dynamique pour l'achat de véhicules au profit de la Police Nationale de La Réunion n° SGAP-SOI-2025-01</b> Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(*)</sup> : <b>COPIE DE SAUVEGARDE « NE PAS OUVRIR »</b></p>
--

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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 :

- ◆ en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- ◆ en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Secrétariat Général pour l'Administration de la Police de La Réunion  
133 rue Jean Chatel  
97400 SAINT DENIS

#### **Antivirus :**

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

### **Article 10 - 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 11 - AUTRES DISPOSITIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer à tout moment de la consultation la procédure sans suite (art. R.2185-1 du CCP).

Dans ce cas, l'acheteur communique, dans les meilleurs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure, aux opérateurs économiques ayant participé.

L'abandon de la procédure ne donnera pas lieu à indemnisation.

### **Article 12 - PROCÉDURES DE RECOURS**

#### **12.1 - Instances chargées des procédures de recours**

Tribunal administratif de La Réunion  
27, rue Félix Guyon, CS 61107  
97404 SAINT-DENIS

<http://saint-denis.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

Tél : 02 62 92 43 60

Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

## **12.2 - Voies et délais de recours**

Les recours peuvent être introduits par :

- un référé pré contractuel avant la signature du marché public (articles L551 1 à L551 4, L551 10 à L551 12, R551 1, et R551 3 à R551 6 du code de justice administrative),
- un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas (articles L551 13 à L551 23, et R551 7 à R551 10 du code de justice administrative),
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé suspension (article L. 521 1 du code de justice administrative),
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.

## **12.3 - Règlement amiable des différends**

En cas de différends concernant l'exécution des marchés, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs aux marchés.

## **Article 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LA CONSULTATION**

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique seront adressées exclusivement au service mentionné ci-après :

**Secrétariat Général pour l'Administration de la Police de La Réunion  
Bureau des Marchés Publics**

Via la plateforme de dématérialisation PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**(Consultation n° SGAP-SOI-2025-01)**

Ou via l'adresse de messagerie suivante : [sgap974-marches-publics@interieur.gouv.fr](mailto:sgap974-marches-publics@interieur.gouv.fr)