



Règlement de consultation

Mode d'emploi pour participer

Système d'acquisition dynamique pour l'achat de véhicules neufs ou d'occasion

Consultation n° 2023-07-03



Calendrier de la consultation

Date limite de réception des candidatures *	09 / 09 / 2027 à 12h00
Date de lancement de la 1 ^{ère} consultation **	Au plus tôt le 23 / 09 / 2023
Date limite de lancement des dernières consultations	23 / 09 / 2027

* Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date

** il faut tenir compte de cette date pour pouvoir participer à la 1^{ère} consultation



Informations essentielles

Marché réservé	✗
Considération sociale	✗
Considération environnementale	✓
Forme de groupement imposée	Aucune
Modalités de facturation	Chorus Pro
Modalités de signature des marchés	A l'attribution, manuscrite ou électronique

Sommaire

A)	De quoi s'agit-il ?	4
A) 1.	L'acheteur.....	4
A) 2.	La consultation	4
A) 2.1.	Description globale de la consultation.....	4
A) 2.2.	VEHICULES PARTICULIERS & VEHICULES LEGERS UTILITAIRES* :.....	4
A) 2.3.	Montants.....	4
A) 2.4.	Durée et délais du système d'acquisition dynamique	5
B)	Comment participer ? (candidature)	5
B) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	5
B) 1.1.	Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	5
B) 1.2.	Vérifier le contenu du dossier de consultation.....	6
B) 1.3.	Poser des questions	6
B) 2.	Préparer sa candidature	6
B) 2.1.	Répondre seul ou à plusieurs.....	6
B) 2.2.	Critères de candidature.....	7
B) 2.3.	Constituer le dossier de réponse	7
B) 2.4.	Signature du dossier.....	7
B) 3.	Déposer son dossier de candidature	7
C)	Après le dépôt de votre candidature	8
C) 1.	Analyse des candidatures	8
C) 1.1.	Examen des candidatures	8
C) 1.2.	Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures....	8
C) 2.	Sélection.....	8
C) 3.	Mise à jour de la situation des candidats	8
D)	Comment participer ? (remise d'offres).....	9
D) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	9
D) 1.1.	Télécharger le dossier	9
D) 1.2.	Poser des questions	9
D) 1.3.	Répondre avec des variantes	9
D) 1.4.	Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	9
D) 1.5.	Constituer le dossier de réponse	10
D) 2.	Déposer sa proposition	10
E)	Après le dépôt de votre offre	10

E) 1.	Analyse des offres.....	10
E) 1.1.	Demande de précisions sur la teneur de l'offre.....	10
E) 1.2.	Régularisation des offres.....	10
E) 1.3.	Offres anormalement basses	10
E) 2.	Attribution.....	10
E) 2.1.	Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion	10
E) 2.2.	Signature du marché	11

A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. L'acheteur

HAUT-LEON COMMUNAUTE

29 Rue de Carmes

29250 Saint Pol de Léon

Siret : 200.067.072.00013

Contact : service des marchés publics – ☎ 02 98 29 21 56 – ✉ marches@hlc.bzh

A) 2. La consultation

A) 2.1. Description globale de la consultation

Afin de disposer d'une capacité d'achat performante tout au long de l'année, Haut-Léon Communauté a décidé d'utiliser la technique d'achat des "systèmes d'acquisition dynamique" (SAD)¹.

Le présent système d'acquisition porte sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion.

Il permettra pendant une durée de 4 ans de solliciter auprès des entreprises agréées une offre pour l'achat de véhicules. Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle des « marchés spécifiques ».

A) 2.2. VEHICULES PARTICULIERS & VEHICULES LEGERS UTILITAIRES* :

VEHICULES PARTICULIERS & VEHICULES LEGERS UTILITAIRES* :

Nombre de places : 9 maximum

Poids total autorisé en charge (P.T.A.C) : inférieur à 3.5 Tonnes

Nombre d'essieux : 2

Les candidatures seront examinées dans les conditions indiquées à l'article B.2.2 du présent document.

A) 2.3. Montants

Le système d'acquisition dynamique est défini sans montant minimum et avec un montant maximum de 450 000 euros TTC sur toute sa durée, soit 4 ans.

La valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée, la collectivité respectera les règles de l'appel d'offres restreint sous réserve des dispositions des articles R. 2162-39, R. 2162-41 à R. 2162-47 et R. 2162-49 à R. 2162-51.

Pour ce qui est des véhicules neufs, le besoin est estimé à :

- Année 1 : 6 véhicules
- Année 2 : 3 véhicules
- Année 3 : 2 véhicules
- Année 4 : 2 véhicules

S'agissant d'une approche nouvelle pour les achats de produits d'occasion, il n'est pas possible d'indiquer d'estimations des achats à venir.

¹ Technique d'achat prévue à l'article [L2125-1 4°](#) du code de la commande publique

La réglementation invite cependant les acheteurs à acquérir des biens d'occasion avec une cible de 20% des dépenses annuelles de la catégorie d'achat pour ce segment d'achat.

A) 2.4. Durée et délais du système d'acquisition dynamique

A) 2.4.1. Période de validité

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 système d'acquisition dynamique est ouvert pendant 4 ans. Plus précisément :

- Les **candidatures** pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, **au plus tard jusqu'au 9 septembre 2027 à 12h00** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article A) 2.5.2)
- Les **consultations** en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées **au plus tard jusqu'au 23 septembre 2027 à 12h00** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article A) 2.5.2)
- Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution.

A) 2.4.2. Prolongation ou réduction de la période de validité

Haut-Léon Communauté 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.
- Haut-Léon Communauté publie un avis pour signaler la nouvelle période de validité.

A) 2.4.3. Délais du marché spécifique

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

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

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

Le délai de livraison est indiqué dans le marché spécifique.

LA SÉLECTION POUR LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

B) Comment participer ? (candidature)



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous êtes invités à **télécharger le dossier de consultation (DCE)** en vous rendant sur le lien suivant : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

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

i Pourquoi s'identifier ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE **comprend les documents suivants** :

- 1) Le présent règlement du système d'acquisition dynamique
- 2) Le cahier des charges général
- 3) Un formulaire de candidature

i Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

B) 1.3. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article B) 1.1 et posant votre question en ligne.

B) 2. Préparer sa candidature

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** (B) 2.1.1) ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** (B) 2.1.2) et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel (B) 2.1.3).

B) 2.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard lors d'un marché spécifique.

B) 2.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

B) 2.1.2.1. Forme de groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée.

B) 2.1.2.2. Composition du groupement

Attention, les candidatures multiples sont restreintes :

- Un même opérateur économique **ne peut être mandataire de plusieurs groupements ou candidat individuel (candidat unique) et mandataire d'un ou plusieurs groupements.**
- Un même opérateur économique **peut être membre de plusieurs groupements.**
- Un même opérateur économique **peut être candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements (sans être mandataire).**

La composition des groupements peut être modulée selon les catégories (lots) sur lesquelles le candidat se positionne. Il faudra alors faire des candidatures distinctes (plis et dépôt de plis séparés).

B) 2.1.3. Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**², qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise.

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.

B) 2.2. Critères 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.

Niveau minimal de capacité : pour ce besoin, l'acheteur cible des vendeurs professionnels en capacité de fournir l'ensemble des prestations définies à minima dans le cahier des charges général.

B) 2.3. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier de candidature doit comporter le formulaire de candidature.

** Utiliser impérativement le cadre fourni par l'acheteur. Le candidat peut y adjoindre des annexes mais devra compléter les différentes rubriques des formulaires requis.*

B) 2.4. Signature du dossier

Il n'est pas exigé de signature électronique des pièces du dossier de candidatures.

B) 3. Déposer son dossier de candidature



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par Bercy.

Les offres sont à déposer via le profil d'acheteur, **au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde** du présent document. L'adresse de dépôt est la suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

En plus du dépôt de l'offre sur MEGALIS, le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**³ sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante : Service Commande Publique – 29 rue des Carmes – 29250 SAINT POL DE LEON

² Cf. articles [L2193-1 et suivants](#) du code de la commande publique.

³ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

C) Après le dépôt de votre candidature

C) 1. Analyse des candidatures

C) 1.1. Examen des candidatures

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

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

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

C) 1.2. Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. Les échanges se feront en priorité via le profil d'acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Ils pourront être demandés dans un délai de deux jours ouvrables. Le retard dans la réponse prolongera d'autant le délai d'examen de la candidature.

C) 2. Sélection

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

Les candidats non retenus peuvent introduire un recours auprès du Tribunal administratif de Rennes dans un délai maximum de deux mois.

Ils peuvent au préalable faire un recours gracieux auprès de l'acheteur et également demander les motifs détaillés qui ont justifié la décision de rejet. Une simple demande par messagerie électronique à marches@hlc.bzh.

Les candidats agréés seront consultés lors de la survenance d'un besoin.

Le nombre de candidats n'est pas limité.

C) 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.

L'information peut être portée à connaissance de l'acheteur par courriel à marches@hlc.bzh.

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

LA CONSULTATION LORSQU'UN BESOIN EST IDENTIFIE

(CONCLUSION D'UN MARCHÉ SPECIFIQUE)

D) Comment participer ? (remise d'offres)

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 (courriel) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir.
- Les entreprises déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).
- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation.
- La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant un délai minimal de réception des candidatures de trente jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

D) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

D) 1.1. Télécharger le dossier

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

D) 1.2. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de **poser votre question** à l'acheteur selon les modalités qu'il aura indiquées.

D) 1.3. Répondre avec des variantes

Le dossier de consultation précisera 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.

D) 1.4. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

D) 1.4.1. Elaborer son offre : critères de jugement

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation. Les critères sont pondérés (affectés d'un coefficient).

A titre indicatif, pourront être pris en compte :

- Le prix ou le coût global incluant le cas échéant des externalités environnementales et le prix de l'entretien du véhicule
- Les caractéristiques techniques du ou des biens à acquérir
- Les conditions de garantie

D) 1.5. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier de consultation précise les documents à fournir par le candidat.

D) 2. Déposer sa proposition

Le dossier de consultation précise les modalités de dépôt des offres.

La réponse sera obligatoirement transmise par voie électronique en respectant les instructions de l'acheteur.

Un délai de remise des offres sera précisé. Les offres transmises au-delà du délai prescrit seront éliminées sans être évaluées. Ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours.

E) Après le dépôt de votre offre

E) 1. Analyse des offres

E) 1.1. Demande de précisions sur la teneur de l'offre

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.

E) 1.2. Régularisation des offres

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.

E) 1.3. Offres anormalement basses

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.

E) 2. Attribution

E) 2.1. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation.

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.

E) 2.2. Signature du marché

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer le contrat au format papier ou électronique (la signature électronique nécessite la détention d'un certificat de signature électronique dit « qualifié »).