

Règlement de consultation

Mode d'emploi pour participer

Systeme d'acquisition dynamique pour la fourniture et la livraison de véhicules légers et poids-lourds (neufs ou d'occasions), d'équipements pour l'entretien des voiries et de remorques

Consultation n°: 2023DPRPMPARC110







Calendrier de la consultation

Date limite de réception des candidatures *	01/06/2028 à 12h00
Date de lancement de la 1 ^{ère} consultation **	Au plus tôt le 01/07/2023
Date limite de lancement des dernières consultations	30/06/2028

* 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, signature électronique

Article 1.	De quoi s'agit-il ?	3
1.1.	Désignation de l'acheteur.....	3
1.2.	La consultation	3
1.2.1.	Description globale de la consultation	3
1.2.2.	Allotissement / catégories	3
1.2.3.	Montants	4
1.2.4.	Durée et délais du système d'acquisition dynamique.....	4
Article 2.	Comment participer ? (candidature)	6
2.1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	6
2.1.1.	Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	6
2.1.2.	Vérifier le contenu du dossier de consultation	6
2.1.3.	Poser des questions	6
2.2.	Préparer sa candidature	6
2.2.1.	Répondre seul ou à plusieurs	6
2.2.2.	Critères de candidature.....	7
2.2.3.	Constituer le dossier de réponse	7
2.2.4.	Signature du dossier	7
2.3.	Déposer son dossier de candidature	7
2.3.1.	Transmission par voie électronique obligatoire	7
2.3.2.	Astuces :	8
Article 3.	Après le dépôt de votre candidature	8
3.1.	Analyse des candidatures	8
3.1.1.	Examen des candidatures	8
3.1.2.	Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures	8
3.2.	Sélection.....	8
3.3.	Mise à jour de la situation des candidats	9
Article 4.	Comment participer ? (remise d'offres).....	10
4.1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	10
4.1.1.	Télécharger le dossier	10
4.1.2.	Poser des questions	10
4.1.3.	Répondre avec des variantes	10
4.1.4.	Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	10
4.1.5.	Constituer le dossier de réponse	10
4.2.	Déposer sa proposition	11
Article 5.	Après le dépôt de votre offre	11
5.1.	Analyse des offres	11
5.1.1.	Demande de précisions sur la teneur de l'offre	11
5.1.2.	Régularisation des offres	11
5.1.3.	Offres anormalement basses.....	11
5.2.	Attribution	11
5.2.1.	Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion.....	11
5.2.2.	Signature du marché.....	11

ARTICLE 1. DE QUOI S'AGIT-IL ?

1.1. Désignation de l'acheteur

Conseil départemental de la Dordogne
Parc départemental de la Dordogne
Tel : 05-53-02-34-74

cd24.parc.achats@dordogne.fr

1.2. La consultation

1.2.1. Description globale de la consultation

Pour disposer d'une capacité de fourniture performante tout au long de l'année, le Conseil départemental de la Dordogne a décidé d'utiliser la technique d'achat du "système d'acquisition dynamique" (SAD) pour répondre à ses besoins ponctuels et spécifiques en matière **de fourniture et de livraison de véhicules légers et poids-lourds (neufs ou d'occasions), d'équipements pour l'entretien des voiries et de remorques.**

Cette technique d'achat « SAD » est prévue par l'article L2125-1 4° du Code de la commande publique.

Ce besoin a été décomposé en catégories détaillées ci-dessous (article 1.2.2).

Les entreprises ayant déposées une candidature dans le cadre du présent « SAD » et qui auront été agréées par l'acheteur pourront, jusqu'au **30/06/2028**, être sollicitées pour déposer une offre dans une catégorie donnée et sur un besoin défini.

Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle des « marchés spécifiques ».

1.2.2. Allotissement / catégories

Au regard du périmètre du « SAD », il a été décidé d'opérer une subdivision en 6 catégories.

Cette subdivision se rapproche de la notion de lot et d'allotissement dans les autres procédures et marchés définis par le Code de la commande publique.

Les catégories sont ainsi définies :

CATÉGORIE 1 : Fourniture et livraison de véhicules particuliers et véhicules légers neufs

Nombre de places : 9 maximum

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

CATÉGORIE 2 : Fourniture et livraison de véhicules particuliers et véhicules utilitaires légers d'occasion

Nombre de places : 9 maximum

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

CATÉGORIE 3 : Fourniture et livraison de véhicules poids-lourds neufs (PLN)

* PLN affectés aux transports d'engins, d'équipements lourds, de matériaux, de bois en grume ou en copeaux (plaquettes), de marchandises

* châssis nus d'aménagement et d'équipements

CATÉGORIE 4 : Fourniture et livraison de véhicules poids-lourds d'occasion (PLO)

* PLO affectés aux transports d'engins, d'équipements lourds, de matériaux, de bois en grume ou en copeaux (plaquettes), de marchandises

* y compris châssis nus d'aménagement et d'équipements

CATÉGORIE 5 : Fourniture et livraison de matériels pour l'entretien des voiries neuves

- * Matériels d'entretien des dépendances vertes : épareuse et roto-faucheuse d'accotement
- * Matériels d'entretien des routes : balayeuse tractée, chargeur prévu pour du levage, avec godet pour tracteur.
- * Matériels de service hivernal : saleuse portée hydraulique, extraction du sel par vis et lame de déneigement bi raclage

CATÉGORIE 6 : Fourniture et livraison de matériel de remorques neuves

Véhicules routiers sans moteur, destinés à être tractés par un autre véhicule

Chaque candidat peut se positionner sur

- ✓ une catégorie,
- ✓ plusieurs catégories,
- ✓ l'ensemble des catégories.

Les candidatures seront examinées dans les conditions indiquées à l'article 2.2.2 du présent document. Un candidat peut n'être retenu que sur une partie des catégories sur lequel il s'est positionné.

Au fur et à mesure des besoins, les entreprises agréées seront consultées en fonction de la catégorie du bien à acheter.

1.2.3. Montants

Le système d'acquisition dynamique est défini sans limite de montants (ni minimum, ni maximum). S'agissant d'une approche nouvelle (achat de véhicules neufs et d'occasions, de remorques...), il n'est pas possible d'indiquer d'estimations des achats à venir.

1.2.4. Durée et délais du système d'acquisition dynamique

1.2.4.1 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 jusqu'au 30/06/2028. Plus précisément :

- Les **candidatures** pourront être déposées tout au long de la durée du « SAD », **au plus tard jusqu'au 1^{er} juin 2028 à 12h00** (sous réserve d'une modification dans les conditions de l'article 1.2.4.2)
- Les **consultations** en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées **au plus tard jusqu'au 30 juin 2028** (sous réserve d'une modification dans les conditions de l'article 1.2.4.2)
- Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution qui peuvent aller au-delà de la durée du « SAD ».

1.2.4.2 Prolongation ou réduction de la période de validité

Le Conseil départemental de la Dordogne pourra exceptionnellement modifier la période de validité du « SAD » dans les conditions suivantes :

- Les opérateurs agréés sont informés par écrit de la modification de la période de validité et de ses conséquences.
- Le Conseil départemental de la Dordogne publie un avis pour signaler la nouvelle période de validité.

1.2.4.3 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 pour les entreprises agréées intéressées, ne pourra pas 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.

LA SÉLECTION POUR LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

ARTICLE 2. COMMENT PARTICIPER ? (CANDIDATURE)

2.1. Prendre connaissance du dossier de consultation

2.1.1. 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 :

<http://marchespublics.dordogne.fr>

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 dynamique en cours de consultation.

2.1.2. 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 cadre de présentation de la candidature (Dossier de candidature)

2.1.3. 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 2.1.1 et en posant votre question en ligne sur la consultation concernée.

2.2. Préparer sa candidature

2.2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** (article 2.2.1.1) ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** (article 2.2.1.2) et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel article 2.1.2.3)

2.2.1.1 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.

2.2.1.2 Candidater en groupement d'entreprises

Forme de groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée.

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).

2.2.1.3 Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**, 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.

2.2.2. 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 pas être admis à participer au système d'acquisition dynamique (SAD).

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

2.2.3. 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 les pièces suivantes :

Pièces à fournir	Format recommandé
<input type="checkbox"/> Le formulaire DOSSIER DE CANDIDATURE (*)	PDF
<input type="checkbox"/> Les attestations fiscales et sociales de l'entreprise	PDF

** Utiliser impérativement le cadre fourni par l'acheteur.*

Le candidat peut y adjoindre des annexes mais devra compléter les différentes rubriques des formulaires requis.

2.2.4. Signature du dossier

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

2.3. Déposer son dossier de candidature

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 : <http://marchespublics.dordogne.fr>

2.3.1. Transmission par voie électronique obligatoire

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),

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

2.3.2. Astuces :

La plateforme <http://marchespublics.dordogne.fr> met à disposition un test de configuration de votre poste. Il reste toutefois recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin pour y accéder, voir l'encadré ci-après.

Il est également recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison Internet.

ARTICLE 3. APRÈS LE DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

3.1. Analyse des candidatures

3.1.1. 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.

Ce délai peut être porté à quinze jours ouvrables notamment lorsque des documents complémentaires ont été demandés ou lorsque le dossier de candidature a été déposé entre le 13 juillet au 16 août et entre le 18 décembre au 2 janvier.

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).

3.1.2. 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 <http://marchespublics.dordogne.fr>

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.

3.2. 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 Bordeaux 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 cd24.marches@dordogne.fr suffit pour cela.

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

Le nombre de candidats n'est pas limité.

3.3. 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 cd24.marches@dordogne.fr

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.

CONSULTATION LORSQU'UN BESOIN EST IDENTIFIÉ

CONCLUSION D'UN MARCHÉ SPÉCIFIQUE

ARTICLE 4. COMMENT PARTICIPER ? (REMISE D'OFFRES)

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées dans la catégorie concernée 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, qui souhaitent répondre, 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.

4.1. Prendre connaissance du dossier de consultation

4.1.1. Télécharger le dossier

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

4.1.2. Poser des questions

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

4.1.3. 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).

Le non-respect d'un attendu de l'acheteur entraînera alors le rejet de l'offre.

4.1.4. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

4.1.4.1 Élaborer son offre : critères de jugement

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

A titre indicatif et non limitatif, pourront être pris en compte :

- Le prix ou le coût global incluant le cas échéant des externalités environnementales (valorisation des émissions polluantes)
- Le service après-vente
- Les caractéristiques techniques du ou des biens à acquérir
- Les conditions de garantie etc...

4.1.5. 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.

4.2. 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.

ARTICLE 5. APRÈS LE DÉPÔT DE VOTRE OFFRE

5.1. Analyse des offres

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.2. Attribution

5.2.1. 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.

5.2.2. 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 »).