



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en procédure adaptée suivant les dispositions des articles R2123-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande Publique

CONSULTATION N°

2	2	-	0	6	C
---	---	---	---	---	---

Système d'acquisition dynamique pour l'achat de véhicules pour la Ville de Loos (59120)

- Catégorie 1 : Véhicules légers d'occasions
- Catégorie 2 : Véhicules utilitaires d'occasion
- Catégorie 3 : Véhicules de transports spécifique d'occasion
 - Catégorie 4 : Minibus d'occasion
- Catégorie 5 : Véhicules neufs pour la police municipale

Calendrier de la consultation :

Date limite de réception des candidatures * **12/02/2026 à 18h00**

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

IDENTIFICATION DE LA
COLLECTIVITE

Ville de Loos, Madame le Maire
Hôtel de Ville 104 rue maréchal Foch
59120 Loos

ORDONNATEUR

Madame le Maire de LOOS

COMPTABLE PUBLIC
ASSIGNATAIRE DES
PAIEMENTS

Monsieur le Trésorier Principal de Loos les Weppes
2 rue du Maréchal Foch
59120 LOOS
03 20 07 26 73

CODE CPV

34100000-8 – Véhicule à moteur

ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en catégories.....	3
2.2 Montant du Système d'Acquisition Dynamique	4
2.3 Durée du système d'acquisition dynamique	4
2.4 Détails des prestations (non exhaustifs).....	5
ARTICLE 3 – PARTICIPATION AU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	5
3.1 Remise du dossier de consultation	5
3.2 Contenu du dossier remis aux candidats	5
3.3 Questions posées par les candidats.....	5
3.4 Présentation des candidatures et composition du dossier de candidature	5
ARTICLE 4 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATS	6
4.1 Critères de validation des candidatures	6
4.2 Examen des candidatures.....	6
4.3 Sélection des candidats	7
4.4 Mise à jour de la situation des candidats.....	7
ARTICLE 5 – CONCLUSION D'UN MARCHE SPECIFIQUE.....	8
5.1 Consultation.....	8
5.2 Dépôt de l'offre	8
5.3 Analyse des offres	8
5.4 Attribution	9
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES	10
6.1 Remise des candidatures sous format dématérialisé	10
6.2 Remise d'une copie de sauvegarde	11
ARTICLE 7 – RECOURS	12

ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION

Le montant des fournitures est inférieur au seuil de 215 000 euros Hors Taxes, la procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, conformément aux articles R2123-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent l'achat de véhicules neufs et d'occasions, selon la technique d'achat du système d'acquisition dynamique (SAD) conformément aux articles R2162-37 à R.2162-51 du Code de la Commande Publique.

Le système d'acquisition dynamique permet aux acheteurs de solliciter durant 4 ans à compter de la publication sur le profil acheteur des entreprises présélectionnées au fur et à mesure des besoins afin de conclure des « marchés spécifiques ».

Le S.A.D se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le règlement de la consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système,
- Le système est ouvert, **pendant toute sa période de validité soit 4 ans**, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (cf : article 4.1 « Critère de sélection ») : les opérateurs économiques peuvent déposer leur candidature à n'importe quel moment et intégrer le système.
- Lorsque le Pouvoir Adjudicateur lance un marché spécifique, il invite par **mail** tous les candidats présents dans le système à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par la Ville, ce délai est au moins égal à dix jours ouvrables, toutefois un délai plus court peut-être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.

2.1 Décomposition en catégories

La consultation est divisée en 5 catégories :

- **Catégorie n°1** : Véhicules légers d'occasion

*Type : Renault Twingo, Renault Clio, Renault Zoe, Toyota Yaris , Peugeot 208, Citroen C3 -
Puissance fiscale : 4 à 5 CV*

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

- *Petit utilitaire :*

*Type : Renault Kangoo, Citroen Berlingo, Peugeot Partner
Puissance fiscale : à 7 CV*

- *Grand Utilitaire*

*Type : fourgon Renault Master Tole L1H1 – L1H2, L2H2, L2H3, L3H2, L3H3
Puissance fiscale : 8 CV*

- **Catégorie n°3** : Véhicules de transports spécifique d'occasion

- Véhicules de type A Camion benne
Type : Renault Master Benne, Iveco Daily Benne
Puissance fiscale : 6 à 9 CV

- Véhicules de type B Camion 20 m3
Type : RENAULT MASTER
Puissance fiscale : 6 à 9 CV

- **Catégorie n°4** : Minibus d'occasion

Type : Peugeot Boxer, Renault Trafic, Opel Minibus
Motorisation : 120 CV minimum

- **Catégorie n°5** : Véhicules neufs pour la police municipale

Les candidats peuvent soumissionner à une ou toutes les catégories.

2.2 Montant du Système d'Acquisition Dynamique

Le montant du système d'acquisition dynamique est défini sans minimum, et avec le montant maximum suivant :

Montant maximum sur la durée du SAD (soit 4 ans)
214 000€ H.T

2.3 Durée du système d'acquisition dynamique

La période de validité du S.A.D est de 4 ans à compter de la publication sur le profil acheteur¹

- **Date limite de dépôts des candidatures**

Les candidatures pourront être déposées tout au long de la durée du système, au plus tard jusqu'au 12 février 2026 à 18h00.

- **Délai des marchés spécifiques**

Les consultations en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées au plus tard le 20 février 2026.

Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses propres délais d'exécution. Les modalités seront indiquées lors de chaque invitation.

¹ La Ville de Loos se réserve le droit de modifier la période de validité du système d'acquisition dynamique dans les conditions suivantes : les opérateurs présélectionnés sont informés par mail de la modification de la période de validité et de ses conséquences. Un avis sera publié pour signaler la nouvelle période de validité.

2.4 Détails des prestations (non exhaustifs)

Le détail des prestations, des spécificités techniques, des clauses contractuelles et des garanties seront spécifiés dans chaque dossier de consultation du marché spécifique.

Le candidat doit pouvoir fournir et livrer (au regard de la catégorie sélectionnée) des véhicules d'occasions (ou neufs pour la police municipale) sur le territoire de la Ville de Loos. Ces véhicules devront être conformes à la réglementation en vigueur (circulation, contrôle technique, circulation etc). Le candidat doit être en mesure d'effectuer les démarches d'immatriculation ou de vignette Crit'Air.

L'ensemble des véhicules livrés devront être en parfait état de fonctionnement. Tout véhicule livré par le titulaire devra également être parfaitement nettoyé, le plein de carburant et les autres niveaux faits, et..... Chaque véhicule sera accompagné d'une notice constructive, du carnet d'entretien du véhicule, du doublé des clés et de tous les accessoires (triangle signalisation, gilet jaune, ...) nécessaires à sa circulation en France.

Chaque véhicule remis fera l'objet d'un état contradictoire de bon fonctionnement, par l'intermédiaire du bon de livraison (ou tout autre document proposé par le candidat).

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Le vendeur devra être assuré pour sa responsabilité civile professionnelle. L'assurance devra couvrir a minima le risque lié à la vente auprès de l'acheteur.

Chaque vente donnera lieu à l'émission d'une facture respectant les exigences du code de la commande publique. La facture sera adressée exclusivement via le portail de facturation public Chorus Pro. La facture ne pourra être émise qu'à compter de la réception du véhicule.

ARTICLE 3 – PARTICIPATION AU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

3.1 Remise du dossier de consultation

Le dossier est téléchargeable en accès libre, direct et complet durant toute la période de validité du S.A.D sur le profil acheteur de la ville de LOOS : <https://www.marchespublics596280.fr>.

3.2 Contenu du dossier remis aux candidats

- Le présent Règlement de la consultation (RC),
- Le tutoriel relatif à la dématérialisation du dépôt des offres,
- Le C1 (lettre de candidature),
- Le C2 (déclaration du candidat),
- La déclaration sur l'Honneur.

3.3 Questions posées par les candidats

L'entreprise désirant un renseignement complémentaire doit en faire la demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation (le candidat pourra poser une question en accédant à la consultation sur le site Internet suivant : <https://marchespublics596280.fr>).

3.4 Présentation des candidatures et composition du dossier de candidature

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

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société candidate et produire tout document permettant de vérifier que le signataire a la capacité à représenter

l'entreprise (pouvoir, extrait des statuts, délibération du conseil d'administration). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Le candidat présentera les pièces suivantes :

Renseignements	Pièces à fournir	Format recommandé
Situation juridique de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Le formulaire C1 intégralement complété	PDF
	<input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur (fournie dans le DCE)	PDF
Situation économique et financière de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Le formulaire C2 intégralement complété	PDF
	<input type="checkbox"/> Assurance pour les risques professionnels pertinents	PDF

NB : Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le **document unique de marchés européens (DUME)** est accepté pour les consultations engagées à compter du 1^{er} avril 2018.

ARTICLE 4 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATS

4.1 Critères de validation des candidatures

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 : candidat (vendeurs professionnels) en capacité de fournir l'ensemble des prestations définies a minima à l'article 2.4 du présent document.

4.2 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.

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.

- **Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures**

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. Le retard dans la réponse prolongera d'autant le délai d'examen de la candidature.

4.3 Sélection des candidats

L'acheteur notifie via le profil d'acheteur sa décision d'admission ou de rejet de la candidature. Le nombre de candidats n'est pas limité.

Une fois sélectionnée, les candidatures sont valables durant toute la période de validité du système.

4.4 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 mail à l'adresse suivante : marchespublics@ville-loos.fr

A tout moment au cours de la période de validité du SAD, la Ville de Loos peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

ARTICLE 5 – CONCLUSION D'UN MARCHÉ SPECIFIQUE

Aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'envoi de l'avis de marché.

Lorsque le besoin est identifié par l'acheteur, il consulte les entreprises sélectionnées et sollicite une offre. Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prendra la forme d'un bon de commande dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique (**par le biais de mail**) et se déroule comme suit :

- Les entreprises sont informées par mail du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation (disponible en pièce-jointe du mail d'invitation) qui précisera les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir.
- **Les entreprises déposent leur offre par mail également, selon les modalités présentées dans le dossier de consultation.**
- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position 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 calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

5.1 Consultation

Le dossier de consultation précisera les conditions de la consultation et les modalités de dépôt des offres. Le dossier de consultation comportera le détail des prestations à fournir. Ce dossier est téléchargeable via le lien du mail de sollicitation.

5.2 Dépôt de l'offre

La réponse sera obligatoirement transmise par mail.

Le délai de remise des offres sera précisé dans les documents de la consultation. Ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours calendaires.

Conformément à l'article R2162-50 du Code de la Commande Publique, la Ville peut fixer la date limite de réception des offres d'un commun accord avec les candidats invités à soumissionner, à condition que cette date soit la même pour tous. En l'absence d'accord sur la date limite de réception des offres, le délai fixé ne peut être inférieur à dix jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

5.3 Analyse des offres

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par la Ville lors de la consultation. Les critères sont pondérés.

Les critères de sélection des offres pourront être les suivants (liste non exhaustive) : le prix, le coût global, les caractéristiques techniques du ou des biens à acquérir, les conditions de garantie, l'état général des véhicules et le délai de livraison.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et R.2152-2 Code de la Commande Publique, les offres inappropriées, irrégulières (notamment parce qu'elles sont incomplètes ou comportent un mémoire technique insuffisamment développé) et inacceptables, pourront être éliminées par le pouvoir adjudicateur. L'offre la mieux classée sera retenue.

- **Demande de précisions :**

Pendant la phase d'analyse des offres, **la Ville de Loos pourra adresser aux candidats une ou plusieurs demandes de précisions si elle l'estime nécessaire.** Dans le cadre des demandes de précisions, les candidats pourront être invités à communiquer des détails permettant de décrire plus clairement leur offre ou de confirmer certains éléments. L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces demandes de précision ne peuvent en aucun cas permettre aux candidats de modifier ou d'améliorer techniquement ou financièrement leur offre. La demande de précision ne saurait s'assimiler à une négociation.

- **Régularisation**

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.

- **Offre anormalement basse**

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.

- **Négociation**

La ville se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

Toutefois, comme le prévoit l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le marché pourra être attribué sur la base des offres initialement remises sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix, et sera conduite dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes pour permettre de les adapter et les dimensionner parfaitement aux besoins du pouvoir adjudicateur.

A l'issue des négociations qui seront menées soit par écrit (courriel), soit sous forme de réunions, les candidats seront invités à remettre une offre finale prenant en compte les négociations. Les offres qui restent irrégulières ou inacceptables seront éliminées et l'acheteur choisira les offres économiquement les plus avantageuses en classant les offres finales en fonction des critères de choix cités précédemment.

5.4 Attribution

Un bon de commande sera envoyé au candidat retenu afin de formaliser la commande. Le bon de commande vaut marché spécifique.

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.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer son devis au format papier ou électronique.

Les entreprises non-retenues seront prévenues par mail du rejet de leur offre.

5.5 En cas d'absence de réponse

En cas d'absence de dépôt d'offres par les candidats dans les délais, la Ville de Loos pourra consulter des sociétés en dehors du système.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres doivent être obligatoirement déposées par voie électronique.

Nota : Il est précisé à l'attention des candidats que la signature des documents n'est obligatoire qu'au stade de l'attribution, sous peine d'irrégularité. Lors de la phase d'attribution du marché spécifique, dans le cas où l'attributaire ne fournirait pas les pièces demandées dans les délais, la Ville de Loos se réserve le droit de passer au second du classement.

6.1 Remise des candidatures sous format dématérialisé

Un tutoriel est mis à disposition des candidats dans le DCE.

Les candidatures devront être transmises sous forme dématérialisée via la plateforme : <https://marchespublics596280.fr>

Les candidatures déposées seront cryptées et pourront être signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. *(La signature n'est pas obligatoire lors de la remise des offres).*

Signature électronique (non obligatoire)

Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Les opérateurs économiques pourront signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Pour vous procurer un certificat de signature électronique, consultez le Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics, pages 34 et suivantes.

Précisions sur la signature électronique

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la Ville de Loos, il est demandé à l'attributaire de **privilégier la signature au format PAdES**. D'autres formats sont néanmoins à sa disposition (XAdES ou CAdES).

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis. Les documents à transmettre doivent être compressés au format .ZIP. La liste des documents à faire figurer dans le fichier ZIP est précisée au présent règlement. Un fichier ZIP doit être constitué pour chaque lot soumissionné.

Les formats de documents acceptés sont les suivants : TXT, RTF, DOC (Word), XLS (Excel), PPS et PPT (PowerPoint), PDF, JPG, GIF. Pour les plans : DXF et DWG. Les documents Word, Excel et PowerPoint doivent être lisibles en version Office 2000.

En cas de remise d'un pli par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus ; le mandataire en sera informé.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Les plis doivent être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. **Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme** (attention à bien vérifier votre conformité aux prérequis techniques).

Les documents transmis par voie électronique pourront être matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la matérialisation des pièces et recourir sur ceux-ci à la signature manuscrite des deux parties.

6.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Il est permis d'envoyer une copie de sauvegarde dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Une copie de sauvegarde pourra être remise contre récépissé en **Mairie de LOOS, Direction administrative et juridique (DAJ) / Marchés Publics – bureau 17 – 104 rue du Maréchal Foch, 59120 LOOS**, du *Mardi au Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00*, avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ou si elles sont envoyées par la Poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination durant les horaires d'ouverture de la mairie et avant ces mêmes date et heure limites.

La copie de sauvegarde sera remise, sous pli cacheté sur lequel devra être noté :

NE PAS OUVRIR :

« Système d'acquisition dynamique pour l'achat de véhicules pour la Ville de Loos (59120) – Copie de sauvegarde »

Madame le Maire de Loos
Hôtel de Ville
104, rue du Maréchal Foch
59120 LOOS

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous pli non cacheté, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 7 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est : le Tribunal administratif de Lille situé 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 59014 cedex - 59000 Lille.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Greffe du Tribunal administratif de Lille situé 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS 62039 59014 cedex - 59000 Lille ou greffe.ta-lille@juradm.fr