

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

---

#### FOURNITURE COMPLEMENTAIRE D'ARTICLES DE PROTECTION, D'EPI ET D'ARTICLES A USAGE UNIQUE POUR LE GHT DES HOPITAUX DE PROVENCE

---

Date et heure limites du SAD :  
28/01/2026 à 12h00

Date et heure limites des candidatures initiales du SAD :  
28/01/2022 à 12h00

**Groupement Hospitalier de Territoire Hôpitaux de Provence**  
Procédure portée par l'APHM  
80 RUE BROCHIER  
13354 MARSEILLE CEDEX 5

## SOMMAIRE

Préambule .....	3
1- Contexte .....	3
2 - Dispositions générales du Système d'Acquisition Dynamique .....	3
2.1 - Objet du contrat .....	3
2.2 Mode de passation : .....	3
2.3 Déroulement d'une procédure SAD: .....	4
2.4 - Décomposition du contrat : catégorie du SAD.....	4
2.6 Nomenclature.....	4
2.7 Forme juridique du groupement.....	5
2.8 - Durée du SAD .....	5
3 - Contenu du dossier de consultation.....	5
4 - Présentation des candidatures .....	6
4.1 - Documents à produire.....	6
4.2 - Echantillons .....	7
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
5.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis .....	7
5.2 - Transmission électronique .....	7
5.3 - Candidature initiale .....	8
5.4 - Candidature pendant le durée du SAD.....	8
6 - Examen des candidatures au SAD.....	8
6.1 - Sélection des candidatures .....	8
6.2 - Passation des marchés spécifiques.....	8
7 - Renseignements complémentaires.....	9
8- Procédures de recours .....	9

## Préambule

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille, le CHPA-CHIAP, le CH de Salon de Provence, le CH d'Arles, les Hôpitaux de Camargue, le CH de Martigues, le CH d'Aubagne, le CH de La Ciotat, le CH d'Allauch, le Centre de Gérontologie Départemental (CGD) 13, le CHS Edouard Toulouse, le CHS Montperrin, le CHS de Valvert et le HIA Laveran se sont constitués en groupement Hospitalier de Territoire.

Ce Groupement initialement dénommé **GHT Bouches du Rhône** par la convention constitutive du 30 juin 2016 a été renommé **Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône**.

L'établissement support de ce GHT est l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille.

En tant qu'établissement support, et selon la réglementation en vigueur (Article L.6132-3 du Code de la Santé Publique), **l'AP-HM, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, agit pour le compte des établissements partie au groupement hospitalier de territoire « Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône ».**

A ce titre, il assure la passation des marchés et de leurs avenants ainsi que leur éventuelle résiliation pour tout ou partie des membres du **groupement hospitalier de territoire « Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône »** conformément aux dispositions du code de la commande publique.

L'exécution et le suivi des marchés relèvent des établissements partie au **groupement hospitalier de territoire « Hôpitaux de Provence - Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône ».**

## 1- Contexte

La crise sanitaire COVID a provoqué l'instabilité des approvisionnements et différentes ruptures de matières premières. Le GHT - Hôpitaux de Provence a fait le choix devant ses nouvelles difficultés de lancer une consultation pour faire appel ponctuellement à des approvisionnements supplémentaires en cas de défaillance des titulaires des marchés habituels ou bien pour des besoins récurrents de nouveaux produits adaptés à la crise sanitaire, des produits non prévus dans les marchés habituels ou bien des produits subissant des variations de prix importantes pour lesquels les fournisseurs ne souhaitent pas s'engager sur un prix à long terme.

## 2 - Dispositions générales du Système d'Acquisition Dynamique

### 2.1 - Objet du contrat

Ce système d'acquisition dynamique a pour objet la fourniture complémentaire d'articles de protection, d'EPI et d'articles à usage unique du GHT hôpitaux de Provence.

Lieux d'exécution :

Etablissement du GHT (Voir annexe 2 du CCAP)

### 2.2 - Mode de passation

Le système d'acquisition dynamique (SAD) est un dispositif électronique qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant selon les dispositions de l'article R2162-38 du code de la commande publique, le système d'acquisition dynamique respecte 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.

## 2.3 - Déroulement d'une procédure SAD

- L'avis de publicité et le dossier de consultation des entreprises (DCE) sont consultables durant toute la durée du système
- L'annexe 1 du CCAP précise les catégories d'achats envisagés et les quantités estimatives.
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (conformément à l'article R2162-43 du code de la commande publique)
- tout opérateur économique peut demander à intégrer le SAD tout au long de sa durée,
- Lorsque qu'un établissement parti lance un marché spécifique sur une catégorie donnée, il invite tous les candidats admis à cette catégorie à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par l'établissement partie, ce délai est au moins égal à 10 jours, toutefois, un délai plus court peut être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.
- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'AP-HM pour les établissements partis, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

## 2.4 - Décomposition du contrat : catégorie du SAD

Le système d'acquisition dynamique est divisé en catégories décrites en annexe 1 au CCAP du SAD et annexe 4 du présent document.

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories.

## 2.5 - Quantité du SAD

Les quantités des prestations pour la première année du SAD sont estimées en annexe 1 du CCAP et annexe 4 du présent document.

Les quantités pourront évoluer les années suivantes en fonction des besoins des établissements parties.

## 2.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2
18143000-3	Equipement de protection		
39550000-2	Articles en non tissé		
33735100-2	Lunettes de protection		
33199000-1/	Vêtement pour personnel médical		
AB08-3	Polyéthylène		
18800000-7	Articles chaussants		
33700000-7	Produits de soins personnels		

18937000 -6	Sac d'emballage		
39831700	Distributeur de savon automatique		
33141112-8	sparadrap		
33760000-5	Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviette de table		
TA48-3	carton		
39222100-5	Fourniture jetable pour restauration		
19732000-6	Polypropylène		

## 2.7 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au candidat du SAD. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des membres.

## 2.8 - Durée du SAD

Le SAD est ouvert pour une durée de 4 ans. Cette durée de validité pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la Commande Publique.

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de la date de sa publication.

## 2.9 - Date et heure limites de réception des plis

Les candidatures sur le présent SAD devront donc être reçues à la date et l'heure indiquées en page de garde.

Le système d'acquisition dynamique est ouvert aux nouvelles candidatures pendant toute sa période de validité (cf page de garde du présent RC). Un premier marché spécifique sera lancé par un des établissements du GHT à l'issue. Il importe que les candidats potentiels qui souhaiteraient pouvoir s'y positionner puissent être agréés au système la date et heure limite initiale du SAD (cf page de garde du présent RC)

## 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
  - ANNEXE 1: Nommage des documents
  - ANNEXE 2: Attestation sur l'honneur
  - ANNEXE 3: Fiche fournisseur
  - ANNEXE 4: Candidature par catégorie
  
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
  - ANNEXE 1: Liste des catégories
  - ANNEXE 2: Liste des membres GHT
  - ANNEXE 3 : annexe PAD

L'acte d'engagement et les autres pièces seront demandés dans le cadre des marchés spécifiques.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi de DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 4 - Présentation des candidatures

Les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO.

Si les dossiers de candidature sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

#### 1\* Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

#### 2\* Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

#### 3\* Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

4\* L'annexe 4 du règlement de consultation « candidature par catégorie » dans laquelle le candidat précise les catégories sur lesquelles il exprime sa candidature.

#### Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier

qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Aucune pièce de l'offre ne sera demandée au titre de la candidature.

## 4.2 - Echantillons

Aucun échantillon ne sera demandé au titre de la candidature. Des échantillons pourront cependant être demandés lors du lancement du marché spécifique pour la remise des offres.

## 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

**Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, la remise des candidatures par voie dématérialisée est obligatoire. Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous.**

**Tout autre mode de transmission est interdit.**

### 5.1 - Présentation et indexation des fichiers transmis

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat s'engage à respecter le modèle de présentation et d'indexation du DCE. (Format Excel pour un fichier transmis au format Excel... cf annexe 1 du RC)

### 5.2 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr)  
Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation. En cas de soumission à plusieurs catégories, il est possible pour le candidat de remettre un exemplaire des documents de sa candidature pour l'ensemble des catégories.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : Voir Annexe 1 du RC

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE (<http://marches-publics.gouv.fr>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement

de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

### **5.3 - Candidature initiale**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### **5.4 - Candidature pendant le durée du SAD**

Suivant l'article R2162-43 du code de la commande publique, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

Une candidature doit être obligatoirement déposée au moins 10 jours avant l'envoi de l'invitation à concourir à un marché spécifique.

## **6 - Examen des candidatures au SAD**

### **6.1 - Sélection des candidatures**

L'acheteur offre, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation. Le délai d'examen de la candidature est porté à 10 jours.

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. 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 dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### **L'AP-HM notifie via le profil d'acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.**

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 via la plateforme.

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

### **6.2 - Passation des marchés spécifiques**

Les marchés spécifiques seront lancés directement par les établissements partis, en fonction de la survenance du besoin, pendant toute la durée du SAD. Dans certains cas, l'AP-HM se réserve la possibilité de passer le marché spécifique pour un ou plusieurs établissements partis.

Un marché spécifique devra être lancé dans les 10 jours suivants la mise à jour de la liste à jour des candidats admis dans le SAD par l'un des établissements partis. Le marché spécifique ne devra pas être lancé après

les 10 jours de cette mise à jour sous peine de ne pas respecter les principes qui gouvernent le SAD et de ne pas respecter les principes de libre accès à la commande publique et d'égalité de traitement.

Les établissements du GHT s'engagent à passer les marchés spécifiques dans le respect des termes du dossier de consultation du système d'acquisition dynamique.

Tous les candidats admis dans le SAD, et seuls ces candidats, sont invités à présenter une offre dans un délai minimal de 10 jours à compter de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner à un ou plusieurs marchés spécifiques. Les candidats ne sont pas dans l'obligation de remettre une offre : ils pourront être interrogés pour en connaître le motif.

La consultation se déroule uniquement par voie électronique.

## 7 - Renseignements complémentaires

**Pour les candidatures initiales :** pour tout renseignement complémentaire concernant le SAD, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'AP-HM, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

**Pour les candidatures en cours du SAD :** voir article 5-4

## 8- Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Marseille  
22 à 24 rue Breteuil  
13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 13 48 13  
Télécopie : 04 91 81 13 89  
Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges  
Préfecture de la Région PACA  
Place Felix Baret  
CS 80001  
13282 MARSEILLE CEDEX 06  
Tél : 04 91 15 50 50  
Télécopie : 04 91 54 42 90