



Règlement de la Consultation 2024-47

**ACHAT OU LOCATION DE VEHICULES
NEUFS ET D'OCCASION POUR LES
HOPITAUX PARIS EST VAL-DE-MARNE**



SOMMAIRE

Article 1.	Nom et adresse de l'organisme acheteur	3
Article 2.	Informations générales sur la consultation	3
2.1.	Objet	3
2.2.	Type de procédure et technique d'achat	3
2.3.	Catégories d'achat	3
2.4.	Nomenclatures (cadre réservé à l'acheteur)	3
2.5.	Estimation du besoin	4
2.6.	Durée et délais du marché	4
2.6.1	<i>Périodes de validité</i>	4
2.6.2	<i>Prolongation ou réduction de la période de validité</i>	4
Article 3.	Modalités de participation (voir logigramme en annexe 1)	4
3.1.	Comment m'inscrire ?	4
3.2.	Quels sont les documents mis à ma disposition ?	4
3.3.	Quelle forme peut prendre ma candidature ?	5
3.3.1	<i>Candidater seul</i>	5
3.3.2	<i>Candidater à plusieurs</i>	5
3.4.	Et si j'ai des questions ?	5
Article 4.	Critères de candidature	5
Article 5.	Comment constituer son dossier de réponse ?	6
Article 6.	Comment déposer son dossier de candidature ?	6
6.1.	Sur le profil acheteur, par voie électronique UNIQUEMENT	6
6.2.	Copie de sauvegarde	6
Article 7.	Que se passe-t-il après le dépôt de ma candidature ?	7
7.1.	Examen des candidatures	7
7.2.	En cas de candidature incomplète	7
7.3.	Décision de l'acheteur	7
7.4.	Mise à jour de la candidature après avoir reçu l'agrément	7
Article 8.	Lancement du marché spécifique par l'acheteur (lorsqu'un besoin est identifié)	8
8.1.	Et si j'ai des questions	8
8.2.	Offre du fournisseur et conditions de remise	8
8.3.	Répondre avec des variantes	8
8.4.	Comment mon offre sera-t-elle examinée ?	8
Article 9.	Renseignements complémentaires	8
9.1.	Adresses supplémentaires et points de contact	Erreur ! Signet non défini.
Article 10.	Procédures de recours	9

Article 1. Nom et adresse de l'organisme acheteur



- **Les Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne**
Représenté par Madame Nathalie PEYNEGRE, Directrice Générale
12-14 rue du Val d'Osne – 94410 Saint-Maurice

Article 2. Informations générales sur la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet l'achat ou la location de véhicules neufs et d'occasion pour les besoins ponctuels et spécifiques des Hôpitaux Paris Est Val de Marne. L'établissement compte 2 sites géographiques : le site des Murets à La Queue en Brie et le site de Saint-Maurice.

2.2. Type de procédure et technique d'achat

La procédure est lancée sous forme d'un système d'acquisition dynamique (SAD).

Ce système permet de référencer des entreprises par le biais du dépôt d'une candidature dans le cadre du présent SAD. Les entreprises qui auront été agréées par l'acheteur pourront, jusqu'au 31/12/2035, être sollicitées pour déposer une offre sur un besoin défini dans l'une ou les catégories ci-dessous. **Ces consultations déboucheront sur la passation de marchés spécifiques.**

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories. Les candidatures seront examinées dans les conditions indiquées à l'article 4 du présent document. Un candidat peut n'être retenu que sur la ou les catégories sur la/lesquelles 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.

Cette procédure de mise en concurrence débute par l'envoi d'une invitation à soumissionner à l'ensemble des candidats admis dans la catégorie concernée, accompagnée des documents particuliers du marché spécifique. Le candidat dispose alors d'un délai d'au moins 10 jours pour transmettre son offre à l'acheteur. Ce délai sera précisé dans l'invitation à soumissionner.

2.3. Catégories d'achat

- CATEGORIE 1 : Achat de citadines d'occasion
- CATEGORIE 2 : Achat d'utilitaires d'occasion
- CATEGORIE 3 : Achat de camions d'occasion (PTAC >= 3,5 tonnes)
- CATEGORIE 4 : Achat de citadines neuves
- CATEGORIE 5 : Achat d'utilitaires neufs
- CATEGORIE 6 : Achat camions neufs (PTAC > = 3.5 tonnes)
- CATEROGIE 7 : Location citadines d'occasion
- CATEGORIE 8 : Location utilitaires d'occasion
- CATEGORIE 9 : Location camion d'occasion (PTAC > = 3.5 tonnes)
- CATEGORIE 10 : Location de citadines neuves
- CATEGORIE 11 : Location d'utilitaires neufs
- CATEGORIE 12 : Location camions neufs (PTAC > = 3.5 tonnes)

2.4. Nomenclatures (cadre réservé à l'acheteur)

Code CPV	Nomenclature achat (DGOS)	Nomenclature CHFS
34100000-8 : Véhicules à moteur	TB10A000 Achat camions et utilitaires	24.02
34110000-1 : Voitures particulières	TB12A000 Achat véhicules standard	24.01
34144700-5 : Véhicules utilitaires	TB15A000 Location de véhicules standard (VU, VL) < 24 mois	60.08
	TB15B000 Location de véhicules standard (VU, VL) > 24 mois	60.08
	TB14A000 Location de véhicules spécifiques (PL)	35.05

2.5. Estimation du besoin sur toute la durée du SAD

Catégorie	Libellé	Quantité estimative/an
CATEGORIE 1	Achat de citadines d'occasion	10
CATEGORIE 2	Achat d'utilitaires d'occasion	2
CATEGORIE 3	Achat de camions d'occasion (PTAC >= 3,5 tonnes)	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 4	Achat de citadines neuves	3 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 5	Achat d'utilitaires neufs	2 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 6	Achat camions neufs (PTAC > = 3.5 tonnes)	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 7	Location citadines d'occasion	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 8	Location utilitaires d'occasion	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 9	Location camion d'occasion (PTAC > = 3.5 tonnes)	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 10	Location de citadines neuves	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 11	Location d'utilitaires neufs	1 sur toute la durée du SAD
CATEGORIE 12	Location camions neufs (PTAC > = 3.5 tonnes)	1 sur toute la durée du SAD

2.6. Durée et délais du marché

2.6.1 Périodes de validité

Le système d'acquisition dynamique est ouvert jusqu'au 01/12/2035 :

- Les **candidatures** pourront être déposées **par les entreprises** tout au long de la durée du SAD, **au plus tard jusqu'au 1er décembre 2035 à 16h00**
- Les **consultations** lancées **par l'acheteur** en vue de la passation d'un marché spécifique pourront l'être **jusqu'au 31 décembre 2035 au plus tard**

Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution qui peuvent aller au-delà de la durée du système d'acquisition dynamique.

2.6.2 Prolongation ou réduction de la période de validité

La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'acheteur, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

Article 3. Modalités de participation (voir logigramme en annexe 1)

3.1. Comment m'inscrire ?

Le dossier de la consultation est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La recherche par mot clé peut être facilitée en inscrivant la référence « 2024-47 » et ou l'objet de la consultation « Achat ou location de véhicules neufs et d'occasion pour les Hôpitaux Paris Est Val de Marne ».

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, .zip, .doc, .xls.

Bien que non obligatoire, vous êtes invités à créer un compte sur la plateforme précitée afin de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE (Dossier de consultation des Entreprises) et d'accéder aux questions-réponses qui y seraient déposées, notamment.

La création du compte est simple et gratuite.

En cas de difficulté, le support technique de la plateforme est accessible via un formulaire en ligne, un guide utilisateur est également disponible.

3.2. Quels sont les documents mis à ma disposition ?

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ➔ Informations portées à votre connaissance :
 - Le présent Règlement de la Consultation n°2024-47

- Le Cahier des charges n°2024-47

➔ Documents pour présenter votre candidature

- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement,
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété

Ces 2 formulaires peuvent être remplacés par le formulaire de candidature DUME (Document Unique de Marché Européen) à compléter en ligne sur la plateforme PLACE.

3.3. Quelle forme peut prendre ma candidature ?

3.3.1 Candidater seul

Dans ce cas, il n'y a pas de contraintes particulières.

3.3.2 Candidater à plusieurs

Vous pouvez vous associer à d'autres entreprises pour former un groupement momentané d'entreprises.

Le groupement peut être conjoint ou solidaire, en application de l'article R2142-20 du Code de la commande publique.

Le groupement est :

1° Conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;

2° Solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les candidats ne fourniront qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des adhérents au groupement d'opérateurs (document à présenter par la suite, dans le cadre du marché spécifique).

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

Le mandataire est, dans tous les cas, solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Il est toutefois à noter que la sous-traitance est interdite dans un marché public de fournitures.

3.4. Et si j'ai 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr> et en posant votre question en ligne sur la consultation concernée.

Article 4. Critères de candidature

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles [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 marché

(Les candidats non exclus devront donc impérativement cocher la case F1 du formulaire DC1 !)

Niveau minimal de capacité : l'acheteur cible des vendeurs professionnels de véhicules en capacité de fournir l'ensemble des prestations définies dans le cahier des charges.

Article 5. Comment constituer son dossier de réponse ?

Le dossier doit comporter les pièces suivantes :

- Formulaire DC1 fourni, dûment complété
- Formulaire DC2 fourni, dûment complété

Tous les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.
La signature de ces pièces n'est pas exigée.

Article 6. Comment déposer son dossier de candidature ?

6.1. Sur le profil acheteur, par voie électronique UNIQUEMENT

Le dépôt des candidatures s'effectue **uniquement par voie dématérialisée** sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant la référence de la consultation : 2024-47 Achat ou location de véhicules neufs et d'occasion pour les Hôpitaux Paris Est Val de Marne

Les candidats trouveront sur la plateforme un guide utilisateur téléchargeable qui précise notamment, les conditions d'utilisation de la plateforme, les prérequis techniques et les certificats électroniques nécessaires.

Après dépôt du pli, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines.

L'absence de réception du message précité signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriers indésirables ou des spams.

Dans l'éventualité où plusieurs plis électroniques émaneraient du même candidat, seul le dernier pli reçu sera pris en compte (l'horodatage du pli faisant foi). Dans le cas où le candidat souhaite apporter des modifications aux pièces déjà déposées sur la plateforme, il devra déposer à nouveau un dossier complet comprenant toutes les pièces exigées.

Le candidat s'assurera que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

L'envoi d'une copie de sauvegarde selon les modalités définies ci-après est conseillé. Dans le cas où celle-ci contient également un programme malveillant, l'offre du candidat sera réputée comme n'ayant jamais été reçue.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, word 2016 ou antérieurs, Excel 2016 ou antérieurs, .zip



Conseil ! : il est recommandé de ne pas déposer son pli électronique dans les dernières minutes car il convient de prendre en compte le temps de téléchargement nécessaire.

6.2. Copie de sauvegarde

Parallèlement au dépôt électronique sur le profil acheteur, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde **dans les délais impartis** pour la remise des candidatures

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** – Marché 2024-47 SAD Véhicules ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée à l'adresse ci-dessous contre remise d'un récépissé, **AVANT la date et heure limite de remise des plis** :

Hôpitaux Paris Est Val de Marne
DAHL - Service Achats
12 rue du Val d'Osne
94410 SAINT-MAURICE

Article 7. Que se passe-t-il après le dépôt de ma candidature ?

7.1. Examen des candidatures

L'acheteur examine la recevabilité de la candidature dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après sa réception, 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.

Ce délai peut être porté à 15 jours lorsqu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier si les critères de sélection des candidatures sont remplis.

Ce délai d'appréciation des candidatures peut être prolongé tant que l'invitation à soumissionner au premier marché spécifique n'a pas été envoyée pour une durée maximum de 2 mois, lorsque notamment, la candidature a été déposée pendant une période de vacances scolaires de la zone C.

Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsqu'un 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).

7.2. En cas de candidature incomplète

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. Les échanges se feront via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'acheteur précise dans sa demande, le délai d'envoi de ces documents complémentaires.

7.3. Décision de l'acheteur

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

Les candidats non retenus peuvent demander les motifs détaillés qui ont justifié la décision de rejet. Ils peuvent également introduire un recours auprès du Tribunal administratif de Melun dans un délai maximum de deux mois.

Les candidats agréés seront consultés lors de la survenance d'un besoin dans la catégorie sur la/lesquelle(s) ils se sont positionné(s).

Le nombre de candidats n'est pas limité



Les marchés spécifiques étant envoyés via l'adresse email avec laquelle vous avez candidaté, tout changement de celle-ci doit impérativement être signalé, sous peine de ne pas être informé du lancement d'un marché spécifique !

7.4. Mise à jour de la candidature après avoir reçu l'agrément

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant (situation juridique, changement d'adresse ou de personne contact, ...).

L'information peut être portée à connaissance de l'acheteur par courriel à

- Veronique.modolo@ght94n.fr
- Franck.calapin@ght94n.fr

Article 8. Lancement du marché spécifique par l'acheteur (lorsqu'un besoin est identifié)

Lorsqu'un besoin est identifié par l'acheteur, il 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 (via le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>) 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 véhicules que l'acheteur veut acquérir.
- Les entreprises, qui souhaitent répondre, déposent une offre selon les modalités présentées dans le Règlement de la consultation (réponse électronique).

L'acheteur analyse les offres et procède à un classement. Ce classement est opéré en fonction de critères affectés d'un coefficient de pondération qui seront indiqués dans le règlement de la consultation du marché spécifique. **À titre indicatif**, pourront être pris en compte :

- le prix
- les caractéristiques techniques,
- les délais de livraison
- les conditions de garantie
- Les émissions de CO2
- Le poids du véhicule

L'offre classée en première position est celle retenue.

8.1. Et si j'ai des questions

Tout comme dans la phase de candidature, vous pourrez poser des questions à l'acheteur via le profil acheteur précité. Mode de financement et de paiement

8.2. Offre du fournisseur et conditions de remise

Le contenu du dossier d'offre sera précisé dans la lettre de consultation de chaque marché spécifique et pourra varier d'un marché à l'autre. Les modalités techniques de remise des offres sur la plateforme, sont identiques à celles décrites ci-avant pour la remise des candidatures

8.3. 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

8.4. Comment mon offre sera-t-elle examinée ?

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.

Article 9. Renseignements complémentaires

Toutes questions ou renseignements complémentaires peuvent être adressées à :

Véronique MODOLO, Acheteur, veronique.modolo@ght94n.fr - Tél 01 43 96 64 37 – 06 61 12 41 98
Franck Calapin, Assistant achat, franck.calapin@ght94n.fr – Tél 01 43 96 60 93

Il est également possible de poser des questions via le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

Article 10. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.