

REGLEMENT DE CONSULTATION

SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE Procédure N° DHL 250037

Acquisition de véhicules pour les usages du GHT des Hôpitaux de Provence

Durée du SAD : 10 ans

Terme : le 05/01/2036

= date limite de réception des candidatures

Date et heure limite de réception des candidatures initiales du SAD

Le 06/01/2026 à 16h00

**A CE STADE DE LA PROCEDURE, SEULES LES CANDIDATURES
SONT EXAMINEES**

ABSENCE DE DEMANDE D'OFFRES TECHNIQUE ET FINANCIERE

SOMMAIRE

Préambule	3
1 - Dispositions générales du Système d'Acquisition Dynamique	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Déroulement d'une procédure SAD	4
1.4 - Catégories du SAD	5
1.5 - Nomenclature	6
1.6 - Forme juridique du groupement	6
1.7 - Durée du SAD	6
1.8 - Date et heure limite de réception des plis (Candidatures Initiales)	6
3 - Contenu du dossier de consultation	7
4 - Présentation des candidatures	8
4.1 - Documents à produire	8
4.2 - Echantillons	9
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
5.1 - Transmission électronique	9
5.2 - Candidature initiale	11
5.3 - Candidature pendant la durée du SAD	11
6 - Examen des candidatures au SAD	11
6.1 - Sélection des candidatures	11
6.2 - Passation des marchés spécifiques	11
7 - Renseignements complémentaires	12
8 - Procédures de recours	13

Préambule

Le GHT

Depuis le 1^{er} 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 Gériatrie 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^{er} 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 - Dispositions générales du Système d'Acquisition Dynamique

1.1 - Objet du contrat

Ce système d'acquisition dynamique a pour objet l'acquisition de véhicules pour les usages du GHT.

Lieux d'exécution : Etablissements du GHT (Voir annexe 1 du CCP)

1.2 - Mode de passation

Le système d'acquisition dynamique (SAD) est un dispositif électronique **qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques au sein du système** pour des achats d'usage courant selon les dispositions des articles R.2125-1 puis R.2162-37 à R.2162-51 du code de la commande publique.

Il peut être subdivisé en catégories de fournitures définies de manière objective sur la base des caractéristiques du marché à exécuter.

Catégories de ce SAD : cf article 1.4 présent RC

Pendant le SAD, des marchés spécifiques seront lancés lors de la survenue des besoins.

1.3 - 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 (**cf page de garde et article 3 présent RC**)
- la date de remise des candidatures initiales (mentionnée en page de garde du présent RC) donnera lieu à une première sélection sur la base de laquelle sera organisé le premier marché spécifique (pour info, nous avons 10 jours pour analyser les candidatures reçues...)
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures

L'APHM informera les candidats dans les plus brefs délais de l'admission ou du rejet de leur candidature.

Ainsi, les opérateurs économiques ont la possibilité d'intégrer une ou plusieurs catégories du SAD, selon leur organisation et politique commerciale internes, au moment où ils le jugent opportun.

Une fois leur candidature retenue, ces opérateurs seront intégrés aux mises en concurrence postérieures à leur sélection, en fonction des catégories pour lesquels ils auront été sélectionnés

- MARCHE SPECIFIQUE : Lorsqu'un établissement partie au GHT 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.

- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'AP-HM pour les établissements parties, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis rectificatif.

1.4 - Catégories du SAD

Le présent système d'acquisition dynamique consiste en l'acquisition de véhicules neufs et d'occasion pour les usages des établissements du GHT.

Le système d'acquisition dynamique est divisé en catégories ci-dessous définies.

Les quantités estimatives de véhicules par catégories figurent dans l'annexe 2 du CCP.

Catégories	Désignation
1	Véhicules de tourisme neufs Transport de personnes = citadines- monospaces-minibus... PTAC <3.5 T-Toutes motorisations
2	Véhicules utilitaires neufs Transport de marchandises PTAC < 3.5 T - Toutes motorisations
3	Véhicules spéciaux neufs Transport Personnes Mobilité Réduite (TPMR), Véhicules funéraires, autres. Toutes motorisations
4	Véhicules d'urgence neufs (Ambulances, véhicules de secours.) Toutes motorisations
5	Poids lourds neufs - secs, frigorifiques...PTAC ≥ 3.5 T
6	Remorques et semi-remorque neuves
7	Deux roues, tricycles et quadricycle à moteur neufs Vélos électriques- Vélos cargos
8	Véhicules de tourisme d'occasion Transport de personnes = citadines- monospaces-minibus... PTAC <3.5 T- Toutes motorisations
9	Véhicules utilitaires d'occasion Transport de marchandises PTAC < 3.5 T - Toutes motorisations
10	Véhicules spéciaux d'occasion Transport Personnes Mobilité Réduite (TPMR), Véhicules funéraires, autres. Toutes motorisations
11	Poids lourds d'occasion - secs, frigorifiques...PTAC ≥ 3.5 T

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories.

Les quantités figurant en annexe 2 du CCP sont estimatives et peuvent s'avérer différentes au terme du SAD, ce, en fonction des besoins des établissements parties.

Elles n'engagent pas la Personne Publique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
34100000-8	Véhicules à moteur
34144700-5	Véhicules utilitaires
34140000-0	Poids lourds
34420000-7	Scooters et cycles à moteur auxiliaire
34114122-0	Véhicules de transport de patients
34144900-7	Véhicules électriques
34115200-8	Véhicules à moteur pour le transport de moins de dix personnes
34130000-7	Véhicules à moteur servant au transport de marchandises
34115300	Véhicules de transport d'occasion.

1.6 - 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 pour tous les membres.

1.7 - Durée du SAD

Le SAD est ouvert pour une durée de 10 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.

1.8 - Date et heure limite de réception des plis (Candidatures Initiales)

Pour les candidatures initiales la date de dépôt est fixée au **mardi 6 janvier 2026, 16 heures au plus tard.**

Pour les autres candidatures, elles pourront être déposées pendant toute la période de validité du SAD

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 : Catégories - Candidatures Opérateurs économiques

Le cahier des clauses particulières (CCP)

ANNEXE 1 : Liste des membres GHT

ANNEXE 2 : Liste des catégories avec estimation des quantités de véhicules

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

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

Modalités de retrait du dossier de consultation :

Pendant toute la durée de validité du SAD, le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur le profil acheteur de l'APHM accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 candidatures.

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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 - Présentation des candidatures

Les dossiers de candidatures des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO.

Si les dossiers de candidatures 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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires :

- DC1 (lettre de candidature)
- DC2 (déclaration du candidat)

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 ANNEXE 2 présent RC	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

4 / L'Annexe 3 au présent Règlement de la Consultation sera également complétée et transmise (catégories- candidatures)

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 n'est demandée au titre de la candidature.

4.2 - Echantillons

Aucun échantillon ne sera demandé au titre de la candidature.

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 - 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

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.

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.

Dans le cadre de l'attribution d'un marché spécifique, le candidat est invité à faire parvenir ces documents sur la plateforme **e-attestations.com**, mandatée et mise à disposition par l'AP-HM établissement support afin de simplifier et sécuriser la remise de ces documents. Le service de dépôt est gratuit.

Si le candidat est déjà inscrit sur la plateforme, il peut se connecter directement avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme lui indiquant ces identifiants (à partir de l'adresse : support@e-attestations.com).

Documents à fournir :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au moment de la demande du Pouvoir Adjudicateur,
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger), Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre tous les 6 mois.
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 3 mois, ou à défaut, numéro SIREN,
- Délégation de Pouvoir de signature.
- Une attestation d'assurance en cours de validité,

Aucune pièce administrative ne sera demandée au titre du SAD, uniquement au moment de l'attribution du MS.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de fournir ces documents. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne

5.2 - 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.

5.3 - Candidature pendant la 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 parties, 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 parties.

Les critères de sélection sont habituels pour l'acquisition de véhicules avec une pondération variable. Ils seront les suivants par exemple :

Critère	Intitulé du critère
1	Valeur financière (20 à 50 %)
2	Valeur technique incluant valeurs environnementales (20 à 40%)
3	Délai de livraison (20 à 50%)

En cas de mise à jour de la liste des candidats admis dans le SAD par l'un des établissements parties, un marché spécifique ne pourra être lancé qu'au terme des 10 jours suivant cette actualisation.

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

Candidature initiale :

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.

Candidature en cours de SAD : voir article 5.4 du présent RC

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

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