

**R.C.
REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**CARTE CARBURANT ET PRESTATIONS ASSOCIEES
POUR LE GHT PLAINE DE FRANCE**

La procédure est passée en application des dispositions du Code de la Commande Publique (ci-après « le Code ») :

Appel d'offres ouvert : articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code ;
&
Accord-cadre Mono-attributaire : articles –L.2125-1 et R.2162-2-2°- du Code ;
&
A bons de commande : articles R.2162-13 à R.2162-14 du code

Pouvoir Adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

19 SEPTEMBRE 2025 - 12H00

Annexe 1 Fiche de renseignements fournisseur

Table des matières

	1
PREAMBULE :	3
Article 1 OBJET DU MARCHE	4
Article 2 ALLOTISSEMENT	4
Article 3 LIEUX D'EXECUTION	4
Article 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
4.1 Procédure	4
4.2 Technique d'achat	4
4.3 Modalités d'exécution	4
Article 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
6.1 Variantes	5
6.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
Article 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
Article 8 CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION	5
Article 9 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES	6
9.1 Modification du DCE	6
9.2 Informations des candidats	6
9.3 Questions/Réponses et Renseignements complémentaires	6
Article 10 MODALITES DE PRESENTATION DES candidatures et des offres	6
10.1 Généralités	6
10.2 Documents à produire au titre la candidature	7
10.3 Documents à produire au titre de l'offre	8
Article 11 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES	8
Article 12 COPIE DE SAUVEGARDE	Erreur ! Signet non défini.
Article 13 PRESENTATION DES DOSSIERS	10
13.1 Signature des offres	10
Article 14 DATE DE REMISE DES OFFRES	11
Article 15 EXAMEN DES CANDIDATURES	11
Article 16 JUGEMENT DES OFFRES	11
Article 17 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
Article 18 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	12
Article 19 INFORMATION DES CANDIDATS	12
Article 20 VOIES DE RECOURS	12

PREAMBULE :

Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support, CHSD);
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie, CHG).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint Denis assure pour le compte de l'établissement partie :

- La procédure de passation et la signature des marchés.
- La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des marchés (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés Par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE, profil d'acheteur de l'État :

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

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève de chaque établissement du GHT Plaine de France :

- Centre Hospitalier de Saint Denis
et
- Centre Hospitalier de Gonesse.

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la **fourniture de cartes accréditatives pour le carburant**, prestations de **recharge électrique** et prestations associées ainsi que la fourniture de **badges de télépéage** pour le GHT Plaine de France.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

Le présent marché est conclu sous forme d'accord-cadre non alloti.

ARTICLE 3 LIEUX D'EXECUTION

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS

2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX

CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

Boulevard du 19 Mars 1962,
95 500 Gonesse

ARTICLE 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code ;

4.2 Technique d'achat

Le contrat est un accord-cadre au sens des articles – R.2162-1 à R.2162-6 - du Code.
L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu avec un minimum de 80 % et un maximum de 120 % des quantités estimatives, conformément à l'article R.2162-4 du Code de la commande publique.

4.3 Modalités d'exécution

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.
Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, y compris si la date de la prise en charge indiquée sur le bon de commande est supérieure à la date de validité du marché. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

ARTICLE 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Pour le centre hospitalier de Saint-Denis et de Gonesse.

L'accord-cadre est conclu **à compter du 1 janvier 2026** ou à défaut à la date de notification, si cette date est postérieure au 1 janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2026.

L'accord-cadre est reconductible 3 fois par période de 12 mois par tacite reconduction.
Soit au maximum jusqu'au 31 décembre 2029.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Le Centre hospitalier de Saint-Denis peut, ne pas reconduire le marché moyennant un préavis de 3 mois. Cette décision est notifiée par tout moyen (y compris électronique dont il est accusé réception par le Titulaire) permettant de lui donner une date certaine.

Le Titulaire n'a droit à aucune indemnité en cas de non reconduction.

ARTICLE 6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

6.1 Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

6.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante n'est autorisée. Le pouvoir adjudicateur ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

ARTICLE 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

30163200-1	Cartes carburant
98351110-3	Services de péage routier
50112300-6	Services de lavage de véhicules à moteur

ARTICLE 8 CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation **(RC)** et son annexe.
- Le Cahier des Clauses Particulières **(CCP)**.
- Le cadre d'acte d'engagement **(AE)**
- Les Bordereau des Prix Unitaires **(BPU)**

Les documents de la consultation sont téléchargeables, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur du centre Hospitalier de Saint Denis, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier de Saint Denis, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, et/ou .rtf, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que les .doc et .xls.

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics PLACE. La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification des documents de la consultation, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plate-forme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plate-forme. Ils ne sauraient ni s'en prévaloir ni se retourner contre le centre Hospitalier de Saint Denis dans l'hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme aux termes du présent règlement de consultation.

En cas de difficulté, il est possible de s'adresser au centre Hospitalier de Saint Denis, après s'être adressé au support technique de la plateforme.

ARTICLE 9 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES

9.1 Modification du DCE

Le Centre Hospitalier de Saint Denis se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents de la consultation et n'ont pas à apporter de complément aux documents qui le constituent. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rend l'offre irrégulière.

9.2 Informations des candidats

Les candidats qui ont communiqué leur adresse électronique lorsqu'ils se sont procurés les documents de la consultation sont avisés de ces modifications via plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE

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

Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Les candidats peuvent poser leurs questions exclusivement sur la plateforme PLACE. Il ne sera répondu à aucune question orale ou transmise par tout autre canal.

9.3 Questions/Réponses et Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Le Centre Hospitalier de Saint Denis se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions des candidats qui seraient émises dans un délai de moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés sur plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE

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

Il ne sera répondu à aucune question orale ou par mail.

ARTICLE 10 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 Généralités

Les offres doivent être conformes aux spécifications administratives et techniques définies dans le présent règlement de consultation et dans tous les documents de la consultation, notamment le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

Chaque candidat doit produire un dossier complet dûment rempli comprenant les pièces listées ci-dessous, datées et signées par lui (le signataire doit avoir la capacité à pouvoir engager la société dans le cadre de réponse à des marchés publics).

10.1.1 Langue de rédaction des propositions

Tous les éléments des propositions des candidats remis dans leurs offres sont rédigés en langue française.

10.1.2 Unité monétaire de l'accord-cadre

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'Euro, arrondie à 3 décimales.

L'offre doit mentionner obligatoirement un prix unitaire Hors Taxe, un montant total Hors-Taxe, les montants des taxes fiscales et parafiscales, et le montant Toutes Taxes Comprises.

10.1.3 Forme juridique des groupements d'entreprise

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics.

Le groupement est 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 public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Centre Hospitalier de Saint Denis et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l'article, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre. 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 et, le cas échéant les entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

10.2 Documents à produire au titre la candidature

Afin de permettre l'examen de sa capacité juridique, technique et financière, chaque candidat doit fournir un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- **Le formulaire DC1**, dûment complété et signé, accompagné d'une déclaration sur l'honneur attestant :
 - qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics (articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique),
 - qu'il est en règle au regard des obligations relatives à l'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail).
- **Le formulaire DC2**, précisant notamment :

- le chiffre d'affaires global et celui relatif aux prestations objets du marché sur les trois derniers exercices disponibles,
- les effectifs moyens annuels, en précisant les effectifs d'encadrement,
- une liste des principales prestations similaires réalisées, de préférence dans des établissements de santé d'Île-de-France (avec année, montant, nom et coordonnées d'un référent).
- **La fiche de renseignements fournisseurs** (annexe au présent RC), dûment complétée.
- **Un extrait K ou K-bis** datant de moins de 3 mois.
- **Le cas échéant**, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

✎ **Remarque :**

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'Économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

10.3 Documents à produire au titre de l'offre

- **L'acte d'engagement complété :**
La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas imposée au stade de la remise de l'offre.
- **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** correspondant à celui indiqué dans l'acte d'engagement
- **Le bordereau des prix unitaires**
- **Le barème applicable des prix du carburant sur la semaine 2**
- **Un mémoire technique**, détaillant notamment
Taille du réseau (nbre de stations-services en France métropolitaine)
Fonctionnalités de la carte : notamment système règlement des parkings, péage
Possibilités de paramétrages de la carte
Situation de la station du réseau la plus proche du CHSD
Situation de la station du réseau la plus proche du CHG
- **NOTA : le mémoire technique est pris en compte pour la notation des offres .**
Les informations qu'il contient sont réputées engager l'entreprise lors de l'exécution du marché.

ARTICLE 11 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les offres doivent être transmises **exclusivement par voie dématérialisée** sur la plateforme officielle des marchés publics de l'État, accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les documents transmis doivent être déposés dans des formats couramment utilisés tels que **.pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .jpg, .png ou .html**. L'utilisation de formats exécutables ou contenant des codes actifs est strictement interdite. Sont notamment exclus les fichiers de type **.exe, .com, .bat**, ainsi que les fichiers intégrant des macros, des applets Java, des ActiveX ou tout autre élément exécutable.

Les candidats sont invités à vérifier la configuration de leur poste de travail en amont et à effectuer un test de dépôt sur la plateforme afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement technique. Une documentation d'aide est disponible en ligne sur le site de la plateforme, dans la rubrique dédiée.

À l'issue du dépôt, un message de confirmation s'affiche à l'écran. Par ailleurs, un **accusé de réception électronique** est automatiquement envoyé à l'adresse mail du candidat, précisant la **date et l'heure**

de réception de l'offre. Ces éléments constituent la preuve de dépôt. En l'absence de cet accusé, il convient de considérer que le dépôt n'a pas été correctement effectué.

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de **ne pas attendre la dernière minute** pour soumettre leur offre, afin de prévenir tout risque lié à un temps de transmission ou un volume de fichiers trop important.

ARTICLE 12 COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir 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 peut être sur support physique électronique (Cd-rom, Dvd-rom, Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Saint-Denis
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS

Elle comporte avec la mention : « accord-cadre n° 223CARBUR : Carte carburant pour le GHT Plaine de France et le nom de la société »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. Il est rappelé que le « cachet de la Poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L112-1 du Code des relations entre le public et l'administration) : il est impératif de respecter le délai indiqué.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

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

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

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

ARTICLE 13 PRESENTATION DES DOSSIERS

13.1 Signature des offres

Pour tout document signé, la signature est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite, le cas échéant).

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique conformément à l'arrêté du 12 avril 2018. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les opérateurs économiques sont invités à utiliser le parapheur électronique prévu à l'article 7 de l'arrêté du 12 avril 2018 suscité, permettant ainsi la signature d'un même document par plusieurs signataires.

13.1.1 Signataire

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat ;
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques : en application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

13.1.2 Signature électronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Validité de la signature électronique

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

ARTICLE 14 DATE DE REMISE DES OFFRES

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis n'accordera pas de délai supplémentaire.

Il est précisé que le temps de dépôts sur la plateforme de dématérialisation peut être important en fonction de la taille des fichiers et des aléas dans la transmission électronique.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis invite les candidats à anticiper le **dépôt des offres de plusieurs heures avant la date et l'heure limite** fixée au **19 septembre 2025 à 12H00**.

ARTICLE 15 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des documents listés à l'article 11.2 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Conformément, et dans les conditions définies l'article R2161-4 du Code, le Centre Hospitalier de Saint Denis peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Précisions ou justifications demandées aux candidats :

Pour chacun des lots, des précisions pourront être demandées à l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre ne paraît pas suffisamment claire.

Par ailleurs, le Centre hospitalier de Saint Denis sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre déposée par le candidat.

ARTICLE 16 JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée sans négociation, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessous :

Critère	Sous-critères (si applicable)	Pondération
Prix	Prix unitaire des prestations figurant au BPU	60 %
Valeur technique de l'offre	Analyse du mémoire technique selon les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Densité, accessibilité et couverture du réseau • Fonctionnalités de la solution de gestion (blocage, alertes, paramétrage, export, etc.) • Organisation du service client et délai de traitement des demandes 	35 %
Performances en matière de protection de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Présence de bornes de recharge électrique (standard/rapide) • Mesures proposées pour limiter l'impact environnemental (ex : filtrage éco-lavage, compensation carbone, outil d'éco-conduite) • Engagements RSE ou certifications (ISO 14001, etc.) 	5 %

ARTICLE 17 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres proposées pour l'accord-cadre est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres du présent accord-cadre.

ARTICLE 18 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

En signant l'acte d'engagement, le candidat accepte sans réserve l'ensemble des pièces constitutives du marché (RC, CCP, AE, BPU, etc.) ainsi que les obligations y afférentes.

ARTICLE 19 INFORMATION DES CANDIDATS

Les candidats non retenus seront informés du rejet de l'offre selon les dispositions de l'article R2181-3 du code de la commande publique.

La notification au titulaire interviendra au terme du délai de suspension de 11 jours par application de l'article R2182 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 20 VOIES DE RECOURS

En cas de litige portant sur la passation du présent accord-cadre, le tribunal administratif de Montreuil (93) est seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

TA de Montreuil,
 7 Rue Catherine Puig
 93100 MONTREUIL
 Téléphone : 01 49 20 20 00
 Télécopie : 01 49 20 20 99
 Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
 Site : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>