



GHT SOMME LITTORAL SUD

DIRECTION DES ACHATS

Service juridique des contrats

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur :

CHU Amiens-Picardie (Etablissement support du GHT SOMME LITTORAL SUD)
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1

Objet de la consultation :

Systeme d'acquisition dynamique pour l'acquisition de véhicules neufs et d'occasion pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud

La présente consultation utilisée est la suivante :
Systeme d'Acquisition Dynamique : Articles R.2162-37 à 51 du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des candidatures initiales du SAD :

Lundi 20 juillet 2026 - 12H00

Date et heure limites de remise des candidatures du SAD :

Samedi 19 juin 2032 – 12H00

Date de fin du SAD :

Lundi 19 juillet 2032



SOMMAIRE

Préambule	3
Convention constitutive approuvée par arrêté ARS	3
1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud	3
2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties	4
Article 1 – Acheteur	5
Article 2 – Dispositions générales du Système d'Acquisition Dynamique	5
2.1 – Objet	5
2.2 – Procédure de passation	5
2.3 – Allotissement (catégories) du SAD	5
2.4 – Nomenclature communautaire.....	6
2.5 – Durée du SAD	7
2.6 – Montants estimatifs.....	7
2.7 – Forme juridique du groupement.....	7
2.8 - Sous-traitance	8
Article 3 – organisation de la consultation	8
Article 4 – Modalités de consultation.....	8
4.1 – Dossier de consultation.....	8
4.2 – Modification de détail au dossier de consultation.....	8
4.3 – Obtention du dossier de consultation	9
Article 5 – contenu et présentation des candidatures	9
Article 6 – choix du mode de remise des plis	10
Article 7 – Langue de rédaction des propositions	14
Article 8 – Unité monétaire	14
Article 9 – Analyse des candidatures des opérateurs économiques	14
9.1 - Candidatures initiales	14
9.2 - Candidatures pendant la durée de validité du SAD	14
9.3 – Modalités d'admission des candidatures.....	15
9.4 - Admission ou rejet dans le système d'acquisition dynamique	15
9.5 - Passation des marchés spécifiques.....	15
Article 10 – Mise à jour des dossiers de candidatures	16
Article 11 – Modalités d'attribution du marché spécifique.....	16
Article 12 – Renseignements complémentaires	17
Article 13 – Voies et délais de recours.....	17

PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord- Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 établissements le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

1. Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Haut de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU Amiens-Picardie a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU Amiens-Picardie est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT Somme Littoral Sud.



Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.

2. Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L. 6132-1 à L. 6132-16 du Code de la Santé Publique (CSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU Amiens-Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements partie au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.



ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

CHU Amiens-Picardie (Etablissement support)
GHT SOMME LITTORAL SUD
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX

Représenté par :

Monsieur Didier RENAUT
Directeur Général du CHU Amiens-Picardie

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

2.1 – Objet

Le GHT Somme Littoral Sud organise un système d'acquisition dynamique en vue de l'attribution de marchés spécifiques, ci-après désigné « les marchés », portant sur l'acquisition de véhicules neufs et d'occasion pour l'ensemble des établissements du GHT Somme Littoral Sud.

Les établissements du GHT Somme Littoral Sud concernés sont :

- Le CHU Amiens-Picardie ;
- Le CH d'Abbeville ;
- Le CH d'Albert ;
- Le CHI de la Baie de Somme ;
- Le CH de Corbie ;
- Le CH de Doullens ;
- Le CH d'Hesdin-la-Forêt ;
- Le CHI de Montdidier-Roye ;
- Le CH de l'arrondissement de Montreuil-sur-mer ;
- L'EPSM de la Somme.

2.2 – Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est le : Système d'Acquisition Dynamique (SAD). Elle est soumise aux dispositions des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique (C.C.P.). Il sera procédé à la passation de marchés spécifiques en application des articles R.2162-49 à R.2161-51 du même Code.

2.3 – Allotissement (catégories) du SAD

Le GHT Somme Littoral Sud organise un système d'acquisition dynamique en vue de l'attribution de marchés spécifiques, ci-après désigné « les marchés », portant sur l'acquisition de véhicules neufs et d'occasion.



Le SAD est décomposé en 6 catégories de véhicules, assimilables à des lots :

- **Catégorie 1 : Véhicules inférieurs ou égales à 3.5T (Occasion)**
 - Type : Véhicules particuliers (VP) et véhicules légers utilitaires (VUL) d'occasion
 - Nombre de places : 9 maximum.
 - Poids total autorisé en charge (P.T.A.C) : Inférieur ou égal à 3.5 Tonnes.
 - Nombre d'essieux : 2.

- **Catégorie 2 : Véhicules supérieurs à 3.5T (Occasion)**
 - Type : Poids lourds d'occasion affectés au transport d'engins, de marchandises ou d'équipements spécifiques.
 - Poids total autorisé en charge (P.T.A.C) : Supérieur à 3.5 Tonnes.
 - Nombre d'essieux : 2 à 4 selon la configuration.

- **Catégorie 3 : Véhicules réfrigérés (Occasion et neufs)**
 - Type : Véhicules de seconde main équipés d'une cellule isotherme et d'un groupe frigorifique (froid positif ou négatif).
 - Usage : Transport de denrées périssables ou produits thermosensibles.
 - Conformité : Attestation de conformité technique (ATP) valide.

- **Catégorie 4 : Véhicules agricoles (Occasion et neufs)**
 - Type : Matériels roulants agricoles et d'entretien des espaces verts.
 - Exemples : Tracteurs agricoles, valets de ferme, tondeuses tractées ou autoportées.
 - État : Matériels neufs ou de seconde main.

- **Catégorie 5 : Véhicules inférieurs ou égales à 3.5T (Neufs)**
 - Type : Véhicules particuliers (VP) et véhicules légers utilitaires (VUL) sortis d'usine.
 - Nombre de places : 9 maximum.
 - Poids total autorisé en charge (P.T.A.C) : Inférieur ou égal à 3.5 Tonnes.
 - Nombre d'essieux : 2.

- **Catégorie 6 : Véhicules supérieurs à 3.5T (Neufs)**
 - Type : Poids lourds neufs (châssis cabine, porteurs, bennes) destinés au transport lourd ou spécifique.
 - Poids total autorisé en charge (P.T.A.C) : Supérieur à 3.5 Tonnes.
 - Nombre d'essieux : 2 à 4.

2.4 – Nomenclature communautaire

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

- **Véhicules à moteur : 34100000-8**
- **Véhicules utilitaires : 34144700-5**
- **Poids lourds : 34140000-0**

- **Véhicules de transport d'occasion : 34115300-0**

2.5 – Durée du SAD

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée de 6 ans, période de validité du SAD.

Les marchés spécifiques seront lancés pendant cette période et ne peuvent être conclus qu'avec les entreprises agréées (procédure restreinte).

Cependant, le système d'acquisition dynamique est ouvert aux nouvelles candidatures, jusqu'au 19/06/2032 à 12h00.

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.

2.6 – Montants estimatifs

Les valeurs estimées du système d'acquisition dynamique sur la période de validité, soit 6 ans, sont les suivantes :

Catégories	Désignations	Montants annuels	Montants sur la durée totale du SAD
1	Véhicules inférieurs ou égales à 3.5T (Occasion)	200 000 € HT	1 200 000 € HT
2	Véhicules supérieurs à 3.5T (Occasion)	60 000 € HT	360 000 € HT
3	Véhicules réfrigérés (Occasion et neufs)	50 000 € HT	300 000 € HT
4	Véhicules agricoles (Occasion et neufs)	40 000 € HT	240 000 € HT
5	Véhicules inférieurs ou égales à 3.5T (Neufs)	180 000 € HT	1 080 000 € HT
6	Véhicules supérieurs à 3.5T (Neufs)	120 000 € HT	720 000 € HT

Ces valeurs ne sont pas contractuelles et sont susceptibles d'évoluer à la hausse comme à la baisse en fonction des besoins des établissements.

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 pour tous les membres.



2.8 - Sous-traitance

Compte-tenu des prestations à effectuer, la sous-traitance est interdite.

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Pendant la durée de validité du système d'acquisition dynamique (SAD), soit 6 ans, les opérateurs économiques remplissant les critères de sélection énoncés dans le présent règlement de la consultation seront admis dans le SAD afin d'être mis en concurrence en vue de l'attribution de marchés spécifiques passés par le GHT Somme Littoral Sud, représenté par son établissement support, le Centre Hospitalier Universitaire Amiens-Picardie :

- Les **candidatures initiales** pourront être déposées, **au plus tard jusqu'à la date indiquée à la première page du RC.**
- Les **candidatures** pourront ensuite être déposées **jusqu'au samedi 19 juin 2032 à 12h00**, la date de fin du SAD intervenant le **lundi 19 juillet 2032.**
- En application de l'article R.2162-43 du Code de la commande publique, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité. Pour participer à un marché spécifique, une candidature doit être obligatoirement déposée au moins 10 jours avant l'envoi de l'invitation à concourir à ce dernier.
- Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution.

ARTICLE 4 – MODALITES DE CONSULTATION

4.1 – Dossier de consultation

Pendant toute la durée du SAD, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est mis à disposition des soumissionnaires sur la plateforme de dématérialisation des marchés du CHU Amiens-Picardie à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) applicable à l'ensemble des marchés spécifiques à conclure et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) applicable à l'ensemble des marchés spécifiques à conclure et ses annexes ;
- Les formulaires DC1 et DC2.

Le fait de soumissionner au présent SAD vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

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

Aucune demande d'envoi de DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant les date et heure limites fixées pour la remise des candidatures initiales, des modifications de détail au dossier de consultation, soit **le 13/07/2026 à 12h00 au plus tard.**



Le soumissionnaire devra alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le soumissionnaire, les date et heure limites fixées pour la remise des candidatures initiales est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 – Obtention du dossier de consultation

En application des articles R.2132-2 à R.2132-10 du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité.

Ils pourront répondre via le site dont l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

[Le règlement de la consultation est en libre accès sur ce site.](#)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le GHT SLS, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf),
- Fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement support est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

ARTICLE 5 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES

➤ Documents à produire

Chaque candidat, ou membre d'un groupement, devra fournir les déclarations, certificats et attestations suivantes, prévus aux articles R.2142-3 à R.2142-4 et R.2143-3 du Code de la commande publique :

- **DC1** : Lettre de candidature (Habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagné d'une attestation sur l'honneur ;
- **DC2** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- **Déclaration sur l'honneur du candidat** : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travaux handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail (**ou rubrique F1 du DC1 cochée**) ;

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- **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.



Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Références** : Liste des principales prestations en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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.

ARTICLE 6 – CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse, par voie dématérialisée.

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP



En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions :.zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions: .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions: gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension: .htm).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique

« Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat devra signer sa réponse (soit au dépôt de l'offre, soit à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.referencs.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé



est bien conforme au RGS.

Le CHU Amiens-Picardie souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature électronique est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 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.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHU Amiens-Picardie souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.



Le CHU Amiens-Picardie utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

NOMMAGE DES FICHIERS

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité d'envoyer ou de déposer une copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE – Affaire n°26HA0041 – Système d'acquisition dynamique pour l'acquisition de véhicules neufs et d'occasion pour les établissements du GHT Somme Littoral Sud »

à l'adresse suivante :

**GHT SOMME LITTORAL SUD
C.H.U. AMIENS-PICARDIE
Service Juridique des Contrats
1 Rond-Point du Professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX
NE PAS OUVRIR**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).



Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le C.H.U. Amiens Picardie.
- d'offre transmise par voie dématérialisée, non parvenue dans les délais de dépôt au C.H.U. Amiens Picardie ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le CHU Amiens-Picardie procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres mentionnées en page de garde du présent document.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le C.H.U. Amiens Picardie conformément à l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être « rematérialisés » et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

ARTICLE 7 – LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées **d'une traduction en langue française**.

Les offres ainsi que les notices et fiches techniques doivent être **impérativement** rédigées en **langue française**.

ARTICLE 8 – UNITE MONETAIRE

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

ARTICLE 9 – ANALYSE DES CANDIDATURES DES OPERATEURS ECONOMIQUES

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

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature.

9.1 - Candidatures initiales

La remise des candidatures initiales par les soumissionnaires s'effectuera **jusqu'à la date indiquée à la première page du RC.**

A compter de la date butoir de remise des candidatures initiales sur le système d'acquisition dynamique, les dossiers de candidatures transmis seront analysés conformément à l'article 5 du présent document.

9.2 - Candidatures pendant la durée de validité du SAD

Les autres candidatures pourront être déposées, à tout moment, jusqu'au 19/06/2032 à 12h00 et seront également analysées conformément à l'article 5 du présent document.

L'acheteur offre, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.



9.3 – Modalités d’admission des candidatures

Le délai d’examen des candidatures, applicable tant aux candidatures initiales qu’à celles déposées pendant la durée de validité du SAD, est porté à 10 jours ouvrables à compter de leur réception.

Ce délai peut être porté à quinze jours ouvrables lorsque cela est justifié, notamment parce qu’il est nécessaire d’examiner des documents complémentaires ou de vérifier d’une autre manière si les critères de sélection sont remplis, conformément à l’article R.2162-45 du Code de la commande publique. A cet effet, l’acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants.

Par ailleurs, tant que l’invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n’a pas été envoyée, la période d’évaluation initiale peut être prolongée de 15 jours ouvrables supplémentaires par l’acheteur.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l’aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Le CHU Amiens-Picardie notifie via le profil d’acheteur sa décision d’agrément ou de rejet de la candidature.

9.4 - Admission ou rejet dans le système d’acquisition dynamique

Le candidat est admis au système d’acquisition dynamique s’il satisfait aux éléments de sélection visés à l’article 5 du présent document.

Un message transmis par le profil d’acheteur l’informe de cette admission.

A compter de la réception de ce message, le candidat peut participer aux mises en concurrence des marchés spécifiques à venir

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminées :

- Les candidatures ne remplissant pas les conditions d’accès à la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

Le pouvoir adjudicateur informera dans les plus brefs délais les opérateurs économiques concernés s’ils n’ont pas été admis dans le système d’acquisition dynamique.

9.5 - Passation des marchés spécifiques

Les marchés spécifiques seront lancés directement par le CHU Amiens-Picardie pour le compte des établissements parties, en fonction de la survenance du besoin, pendant toute la durée du SAD.

Un marché spécifique devra être lancé dans les 10 jours suivants la mise à jour de la liste 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.



ARTICLE 10 – MISE A JOUR DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

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.

À tout moment en cours de validité du système d'acquisition dynamique, le CHU Amiens-Picardie peut demander au candidat admis d'actualiser son dossier de candidature, notamment au regard de l'évolution des exigences de la réglementation européenne.

Le candidat dispose dès lors d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande pour procéder à cette démarche.

ARTICLE 11 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ SPECIFIQUE

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du Code de la Commande publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.



ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Candidature initiale : Pour tout renseignement complémentaire concernant le SAD au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par voie électronique via ce lien <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Les candidats devront faire parvenir au plus tard **le 08/07/2026 – 12h00** une demande depuis le profil acheteur.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des candidatures initiales, soit **le 13/07/2026 - 12h00 au plus tard**.

Les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

ARTICLE 13 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : les renseignements, concernant les diverses procédures de recours, peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier
80000 Amiens
Téléphone : 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
<http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- **Le Référé pré-contractuel** (articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- **Le Référé contractuel** (articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R.551-7 du CJA.
- **Le Recours de pleine juridiction** en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- **Le Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyen" accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>