

R.C.
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TRANSPORTS SANITAIRES

**La procédure est passée en application des dispositions du Code 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 et multi-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

Acheteur :

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

Remise des offres : jeudi 10 septembre 2026 à 17h00

Annexe 1 : Fiche de renseignement fournisseur

Table des matières

PREAMBULE :	3
Article 1 OBJET DU MARCHE	4
Article 2 ALLOTISSEMENT	4
Article 3 LIEU(X) 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	9
Article 12 COPIE DE SAUVEGARDE	9
Article 13 PRESENTATION DES DOSSIERS	10
13.1 Présentation des fichiers composant l'offre	10
13.2 Signature des offres	11
Article 14 DATE DE REMISE DES OFFRES	11
Article 15 EXAMEN DES CANDIDATURES	12
Article 16 JUGEMENT DES OFFRES	12
Article 17 AUDITIONS	13
Article 18 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	13
Article 19 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	13
Article 20 INFORMATION DES CANDIDATS	13
Article 21 VOIES DE RECOURS	14

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 dématérialisation sur le profil acheteur du GHT Plaine de France plateforme de dématérialisation de l'état PLACE :

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

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève de chaque établissement support le Centre Hospitalier de Saint Denis.

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de transport pour le compte des établissements membres du GHT Plaine de France.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

La présente consultation concerne uniquement le lot n°2 - Transports sanitaires en ambulance et VSL de jour pour le Centre Hospitalier de Saint-Denis (CHSD) de la précédente procédure, déclarée sans suite sur ce lot. Les autres lots ne sont pas concernés par la présente consultation.

ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX
Site de Delafontaine et site de Casanova et CMP

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 présent contrat est un accord-cadre au sens des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera attribué à un maximum de trois (3) opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres recevables.

Toutefois, si une seule offre recevable est remise ou si le pouvoir adjudicateur estime que le niveau de concurrence est insuffisant, il se réserve la possibilité de déclarer la présente procédure sans suite pour motif d'intérêt général et, le cas échéant, de lancer une nouvelle consultation.

Lot	Intitulé	Montant TTC / CH ST DENIS
2	Transports sanitaires en ambulance et VSL de jour pour le Centre Hospitalier de Saint-Denis (CHSD)	950 000 €

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

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter du 1er novembre 2026 ou, si sa notification intervient postérieurement à cette date, à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois pour des périodes successives de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le Centre hospitalier de Saint-Denis se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre, sous réserve du respect d'un préavis de trois (3) mois. Cette décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la date de réception (y compris par voie électronique avec accusé de réception).

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction et ne peut prétendre à aucune indemnisation 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)

Le centre hospitalier de Saint-Denis ne prévoit pas de PSE.

ARTICLE 7 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

N° de nomenclature	Intitulé de la nomenclature
60130000-8	Services spécialisés de transport routier de passagers
60100000	Services de transport routier

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 Administratives Particulières (**CCAP**)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**) et ses annexes.
- Le cadre d'acte d'engagement (**AE**) commun à tous les lots (le candidat y indique le ou les lots concernés)
- Les bordereaux de prix unitaires de chaque lot
- Grille réponse transports chimiothérapies

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 éventuelles questions **uniquement** sur plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE

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

Il ne sera répondu à aucune question orale

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 2 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 des Bénéficiaires 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 d'apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé des documents suivants :

Le formulaire DC1 accompagné :

- D'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2341-1 et L2341-5 de l'Ordonnance et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

A noter : Le ou les candidats retenus devront fournir avant notification :

- Les certificats et attestations pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L 2141-11 du Code de la commande publique ;
- l'attestation de régularité fiscale en cours de validité ou datant de moins de 6 mois ;
- l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois délivrée en ligne sur internet à l'adresse suivante : <https://www.urssaf.fr/portail/home.html> ou <https://www.net-entreprises.fr>.

Le formulaire DC2 comprenant :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens au cours des trois derniers exercices, en précisant les effectifs d'encadrement.
- Liste des principales prestations effectuées en établissements de santé (public ou privé) de préférence en Ile de France, en indiquant l'année, le montant et le nombre d'employés, le nom et le téléphone du contact client.

A compléter obligatoirement dans l'annexe au présent RC : Fiche de renseignement fournisseur

- Une copie de l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) datant de moins de 3 mois,
- La Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

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

Acceptation du DUME en remplacement des DC1 et DC2

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu au dernier alinéa de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le « service «DUME» mis à disposition par l'Etat VIA <https://dume.chorus.por.gouv.fr>
- Le service mis à disposition par la Commission européenne :
<https://ec.europa.eu/tools/espdl>.

Le candidat devra fournir :

- Une copie de l'agrément ou de l'autorisation délivrée par l'Agence Régionale de Santé (ARS) en cours de validité permettant l'exercice de l'activité de transport sanitaire ;
- La liste des véhicules autorisés correspondant aux catégories de transports pour lesquelles le candidat soumissionne ;
- Le cas échéant, toute autorisation ou attestation réglementaire exigée pour l'exercice de l'activité.

10.3 Documents à produire au titre de l'offre

➤ **L'acte d'engagement complété :**

Les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour répondre à l'ensemble des lots auxquels ils soumissionnent. Ils précisent à dans l'acte d'engagement les numéros des lots concernés.

Au stade de la remise de l'offre, la signature électronique n'est pas exigée. Elle sera demandée uniquement à l'attributaire avant notification du marché.

➤ **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** correspondant à celui indiqué dans l'acte d'engagement

➤ **Les bordereaux des prix** unitaires par lot complété, daté et signé (+ cachet de la société) La décomposition du prix global et forfaitaire complétées, datée et signée (+ cachet de la société)

➤ **Un mémoire technique** détaillant les informations suivantes :

- L'organisation proposée pour assurer la prestation : moyens de communication et organisation mis en place pour répondre aux demandes de transport notamment les moyens humains (encadrements, opérationnels et administratifs) et matériels véhicules etc.) dédiés à la réalisation de la prestation

- Description du système d'astreinte institué par le candidat pour pouvoir assurer les transports la nuit, les dimanche et jours fériés (nombre d'équipes disponibles) ;
- Moyens mis en œuvre en cas d'intempéries (neige, verglas...) ou en cas de pannes
- Modalités d'organisation proposées pour répondre aux demandes de transport multiples ou simultanées sur une même journée,
- Procédures et fréquence de nettoyage, de désinfection et d'hygiène du véhicule,
- L'indication du lieu où seront situés les moyens de transports pour répondre au marché,
- Les indicateurs de performance que le candidat souhaite mettre en place ;
- Coordonnées de deux référents qui devront pouvoir être contactés immédiatement lors du marché ;
- Procédure de formation du personnel
- La liste complète de son parc de véhicules sanitaires et de transport, ainsi que la fiche descriptive détaillée de chaque véhicule ;
- Mesures en matière de développement durable et environnementales

➤ **QUESTIONNAIRE TECHNIQUE - TRANSPORT SANITAIRE**

ARTICLE 11 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, **la remise des offres s'effectue uniquement par voie dématérialisée**, sur le profil d'acheteur, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats trouveront sur la plateforme les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées ci-dessous « signature des plis ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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 : « TRANSPORTS SANITAIRES 2026 – GHT Plaine de France – Nom du candidat »

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 Présentation des fichiers composant l'offre

Pour pouvoir ouvrir les offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, d'intituler les fichiers composant l'offre selon les modalités suivantes :

Tous les fichiers électroniques seront nommés : **désignation de la pièce_nom de la société**

Remarque :

Le nom de la société peut être entier, ou raccourci (3 à 5 lettres). Dans tous les cas, il ne devra pas faire apparaître SARL, société anonyme (SA)...

La désignation de la pièce devra être la plus claire possible ; pour certaines, il est demandé un format d'écriture :

- l'acte d'engagement : **AE**
- **DC1** et **DC2**
- bordereau des prix unitaires : **PRIX**
- catalogues, tarifs : **tarif**

13.2 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. 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.

13.2.1 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.

13.2.2 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 offres doivent impérativement parvenir avant le :

JEUDI 10 SEPTEMBRE A 17H00

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.

Par exemple, en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

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** précisée ci-dessus.

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 dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du code. Il ne peut pas y avoir de négociation avec les candidats. Les réponses imprécises ou génériques seront pénalisées.

Le candidat devra fournir un mémoire technique.

Afin de faciliter l'analyse des offres, le candidat est tenu de compléter le cadre de réponse technique fourni dans le DCE.

Les réponses apportées dans ce cadre devront être précises, chiffrées et vérifiables. Elles serviront de base à l'analyse de la valeur technique.

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

16.1.1 Critères de notations

- Lot n°2 : Transports sanitaires en ambulance et VSL de jour pour le Centre Hospitalier de Saint-Denis (CHSD) ;

Critère 1 : Prix : Montant l'offre la moins disante / montant de l'offre analysée (Simulation de commande type réalisée sur la base des Bordereaux des prix).	60 pts
Critère 2 : Valeur technique : - Moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché (12) - Organisation de la régulation et gestion des demandes de transport (10) - Gestion des transports urgents et simultanés / délais d'intervention (10) - Procédures de nettoyage, désinfection et hygiène (4) - Suivi qualité et indicateurs (2)	38 pts
Critère 3 : Mesures en matière de Développement durable et environnementale Dont notamment nombre de véhicule électrique/hybride,	2 pts

ARTICLE 17 AUDITIONS

Conformément à de l'article R 2161-5, après réception des offres et examen des candidatures et des offres et dans le cas de figure où certaines offres présenteraient des aspects peu clairs ou incertains et nécessiteraient un besoin de précisions sur la description qualitative et quantitative du processus que le candidat compte mettre en œuvre pour réaliser la prestation, le centre hospitalier de Saint-Denis se réserve la faculté de demander à certain candidat de préciser la teneur de leur offre lors d'une audition.

Une convocation précisant la date, l'heure, le lieu et les modalités de l'audition, sera adressée à chacun des candidats concernés.

Le déroulement des auditions garantira une stricte égalité de traitement entre les candidats.

L'audition n'est en aucun cas une régularisation ou une négociation des offres.

A l'issue de l'audition, un procès-verbal sera établi.

ARTICLE 18 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres proposées pour l'accord-cadre est de 7 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres du présent accord-cadre.

ARTICLE 19 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 consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché tels que le CCAP, le CCTP et le CCAG, mais également l'offre du candidat).

ARTICLE 20 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 21 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>