



**GHT des Alpes du Sud**

**CHICAS - Cellule des Marchés**

Tél. : 04.92.40.28.04

Fax : 04.92.40.61.68

E-mail : [cellulemarches@chicas-gap.fr](mailto:cellulemarches@chicas-gap.fr)



**Groupement  
Hospitalier de Territoire  
Alpes du Sud**

Gap-Sisteron • Briançon • Laragne • Embrun • Alguilles • Barcelonnette

SE4 N312

**LOCATION ET ENTRETIEN D'UN VEHICULE  
FOURGON UTILITAIRE CAISSE FRIGORIFIQUE,  
DE 3,5 T NEUF OU D'OCCASION RECENTE, POUR  
LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL  
DES ALPES DU SUD, SITE DE GAP – LFCF25**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) N° 004-2025**

**Marché passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics :**  
des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

**Code nomenclature DGOS : TB14B000**

**Date d'envoi de la consultation :**

- au JOUE et au BOAMP : 27/02/2025
- sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : 27/02/2025

**Date limite de réception des offres : 01/04/2025 à 12h00**

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE .....	4
ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES .....	9
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **✚ Pouvoir adjudicateur :**

Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS)  
Etablissement support du GHT des Alpes du Sud  
1, place Auguste Muret  
B.P. 101  
05007 GAP Cedex  
représenté par la Directrice d'établissement.

### **✚ Objet de la consultation :**

La présente consultation a pour objet la location et l'entretien d'un véhicule fourgon utilitaire caisse frigorifique, neuf ou d'occasion récente, Euro 6, dont le PTAC est de 3,5 tonnes, pour le Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS), site de GAP.

Les kilomètres parcourus sont estimés à environ 10 000 kms par an maximum. Ce véhicule assurera notamment la livraison des repas.

### **✚ Type de marché :** Services

### **✚ Division en lots :**

Cette prestation fait l'objet d'un lot unique.

### **✚ Variantes :**

Non autorisées.

### **✚ Code cpv :** 34137000 Véhicules à moteur servant au transport de marchandises

### **✚ Durée du marché :**

Le marché est conclu pour une durée de 48 mois fermes à compter de la réception définitive du véhicule.

Le délai de livraison maximal indiqué par le candidat dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU) démarre à la date de notification du marché.

Le marché prévoit la mise à disposition d'un véhicule de prêt dans l'attente de la livraison du véhicule proposé au marché.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1 Procédure**

Ce marché est passé dans le cadre d'un Appel d'Offres Ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics, des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

## 2-2 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP).

## 2-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement (formulaire ATTRI1 pré-rempli par l'Etablissement) ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement (bordereau de prix) ;
- le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP) ;
- le questionnaire technique ;
- la fiche Prestations de service ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;
- l'attestation sur l'honneur ;
- une information sur la signature électronique des documents ;
- les consignes pour le dépôt des offres électroniques sur la plateforme de dématérialisation.

## **ARTICLE 4 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE**

Le candidat est tenu au secret professionnel sur toutes les informations techniques, financières ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite du Centre Hospitalier, le candidat s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'établissement de soins.

Le candidat s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité.

Le Centre Hospitalier s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues des candidats.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par le Centre Hospitalier ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

## **ARTICLE 5 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER**

**Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les pièces constitutives du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>.**

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint
- et les fichiers compressés au format Zip® (.zip)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier en renseignant le nom de l'organisme soumissionnaire et le nom de la personne physique téléchargeant les documents, et de fournir une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels précisions ou reports de délais.

Les candidats qui rencontreraient des difficultés au niveau du téléchargement auront la possibilité de demander le dossier de consultation, par mail, à l'adresse suivante :

[cellulemarches@chicas-gap.fr](mailto:cellulemarches@chicas-gap.fr)

**Aucun envoi du dossier sur simple demande téléphonique ne sera effectué. De ce fait, les candidats devront demander le dossier de consultation à la Cellule des Marchés :**

- par mail ([cellulemarches@chicas-gap.fr](mailto:cellulemarches@chicas-gap.fr)),
- ou par courrier à l'adresse suivante :

Madame la Directrice du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud  
Direction des Achats- Cellule des marchés  
1, place Auguste Muret – B.P. 101  
05007 GAP CEDEX

à la suite de quoi, le dossier complet sera transmis par voie électronique.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

La date limite de réception des offres est fixée au **Mardi 01 Avril 2025 à 12h00.**

**Les offres seront obligatoirement dématérialisées et déposées sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :**

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée : Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Word (.docx) ou Excel (.xlsx)
- Rich Text Format (.rtf)
- Powerpoint.

***Attention à la forme des documents transmis électroniquement : Vous devez impérativement respecter le formalisme décrit ci-après et en annexe dans le document "mode d'emploi de dépôt des offres électroniques", page 3/3***

**En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.**

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre avec un antivirus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des instructions d'utilisation présentes sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que la durée de la transmission de la réponse du soumissionnaire vers le serveur <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats devront prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

**L'acte d'engagement et le bordereau de prix transmis par voie électronique pourront être signés au moyen d'un certificat de signature électronique** répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (chapitre II). L'offre doit être accompagnée de ce certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité
- référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (cf. <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de démontrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés à télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats doivent activer l'aide en ligne.

## **Virus**

Tout document électronique envoyé par un candidat, dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le CHICAS, peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le CHICAS reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

## **Copie de sauvegarde**

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous format papier et/ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB).

Cette copie, pour être recevable, devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde » à la Cellule des Marchés du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud.

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- la réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le CHICAS s'il n'est pas ouvert.

Les offres sont déposées sous la seule responsabilité des candidats.

En aucun cas, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne peut être recherchée au cas où la plateforme de dématérialisation n'aurait pas respecté son engagement vis-à-vis de l'opérateur économique. Il appartiendra, dans le cadre du lien de droit privé qui l'unit, au candidat lésé, de se retourner contre le prestataire qui n'a pas respecté son engagement contractuel.

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable de la réception hors délai des candidatures et des offres.

## **L'enveloppe contient :**

### **A) les renseignements demandés ci-dessous:**

- **La lettre de candidature** et désignation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (**DC1**)

*Attention : si vous devez faire appel à une société de financement, vous devez déclarer les deux sociétés en groupement, votre société en tant que mandataire et la société de financement, en tant que cotraitant*

- **La déclaration du candidat (DC2)**  
*Un exemplaire pour chaque membre en cas de groupement.*
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.**
- **L'attestation sur l'honneur** à dater et signer (électroniquement ou pas).
- Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

- Une **délégation de pouvoir** si nécessaire.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Ils peuvent aussi utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

**Il est fortement recommandé au candidat de produire en outre :**

- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, dont **un extrait Kbis de moins de 3 mois**. Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (**attestation de régularité fiscale de moins d'un mois**) et sociales (**attestation de vigilance URSSAF en cours de validité**).

**Les offres des candidats seront obligatoirement établies en français et en euros.**

**B) les documents suivants :**

- l'**annexe financière à l'acte d'engagement**, datée, tamponnée et signée (si possible électroniquement)
- le **questionnaire technique**
- la fiche **Prestations de service**.

**En outre, il est fortement recommandé de produire l'acte d'engagement** (formulaire ATTR11 version 2019 Code de la commande publique), **pré-rempli par l'établissement**, complété, daté, tamponné et signé (si possible électroniquement - attention à la mise en page du document), accompagné d'un **relevé d'identité bancaire (RIB)**.

**Attention à la forme des documents transmis électroniquement :**

- **les fichiers ne doivent pas être zippés**
- **ne pas faire de répertoire**
- **ne pas scanner les documents demandés à la suite les uns des autres pour ne faire qu'un seul document**
- **le nom des fichiers doit comporter au plus 25 caractères**

**En cas de format différent, le CHICAS se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.**

Tous ces documents doivent être signés par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir (dans ce cas, joindre une attestation de délégation de pouvoir) d'engager la Société (cf. DC1) et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.



Le pouvoir adjudicateur qui retient une entreprise qui lui a caché sa situation de redressement judiciaire, peut revenir sur son choix et reprendre l'examen des offres.

Une fois déposée, l'offre ne pourra être ni modifiée, ni retirée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES**

L'examen des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande Publique.

Le classement des offres conformes aura lieu sur la base de l'évaluation de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère 1 : Valeur technique</b> appréciée notamment en fonction des réponses au questionnaire technique et de la fiche Prestations de service	<b>35 %</b>
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>65 %</b>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## **ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande à déposer leur demande sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Fait à GAP, le 27 février 2025

Pour le GHT des Alpes du Sud,  
Pour la Directrice par intérim du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud et par  
délégation,

La Directrice Adjointe : 



Chloé SCHMITT

