



## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

### Règlement de la consultation

#### Pouvoir adjudicateur

---

Centre Hospitalier le Vinatier  
Adresse : 95 Boulevard Pinel BP 30039 69678 BRON  
Téléphone : 04 37 91 55 55  
Télécopie : 04 81 92 58 02

#### Objet de la consultation

---

### ACQUISITION DE VÉHICULES D'OCCASIONS DE MOINS DE 3.5 TONNES POUR LE CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER

#### Date limite de remise des offres

---

**Date : Le 19/05/2025**

**Heure : 12 :00 (heure de Paris)**

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>Objet de l'accord-cadre .....</b>	<b>3</b>
1.1	Décomposition en lots.....	3
1.2	Forme de l'accord-cadre .....	3
1.3	Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....	3
<b>2.</b>	<b>Organisation de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1	Procédure de passation .....	4
2.2	Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3	Variantes .....	4
2.4	Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.5	Délai de validité des offres .....	4
<b>3.</b>	<b>Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
5.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	5
5.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	7
<b>6.</b>	<b>Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre .....</b>	<b>8</b>
6.1	Jugement des candidatures.....	8
6.2	Jugement des offres : .....	8
6.3	Attribution de l'accord-cadre.....	9
<b>7.</b>	<b>Obligation de confidentialité et de protection des données .....</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Copie de sauvegarde : .....</b>	<b>11</b>
8.1	8.1 Transmission sous support papier.....	12
<b>9.</b>	<b>N.B. : En cas de régularisation, le pouvoir adjudicateur rappellera les modalités de transmission. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>Procédures de recours.....</b>	<b>13</b>

## **1. Objet de l'accord-cadre**

La présente consultation a pour objet l'achat de véhicules d'occasions de moins de 3.5 tonnes destinées au Centre Hospitalier Le Vinatier (CHLV).

L'attente du CHLV est double : Rendre son parc d'avantage éco-responsable en s'inscrivant dans une démarche écologique et environnementale tout en maîtrisant ses coûts de renouvellement.

Lieu d'exécution des prestations : Centre Hospitalier le Vinatier 95 boulevard Pinel (site principal), BP 30039, 69678 BRON

Code CPV : 34144700-5 Véhicules utilitaires  
34144900-7 Véhicules électriques

### **1.1 Décomposition en lots**

La présente consultation n'est pas allotie conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique car la dévolution en lots séparés aurait pour conséquence de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **1.2 Forme de l'accord-cadre**

L'accord-cadre mono-attributaire est fractionné à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 2 400 000 euros HT conformément aux dispositions des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

### **1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter du 01/08/2025.

Il est reconductible annuellement, de manière tacite, dans la limite de trois (3) reconductions.

La durée totale de cet accord-cadre ne pourra donc pas excéder quatre (4) ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne peut pas s'y opposer.

A défaut de décision contraire du Centre Hospitalier dans les trois (3) mois précédant sa date anniversaire, l'accord-cadre est réputé reconduit.

## **2. Organisation de la consultation**

### **2.1 Procédure de passation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **2.2 Dispositions relatives aux groupements**

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

### **2.3 Variantes**

La proposition de variante n'est pas autorisée.

### **2.4 Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

## **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières et son annexe
- Un cadre de réponse financière (CRF)

#### 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.docx ou \*.xlsx (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

#### 5. Présentation des candidatures et des offres

##### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

##### 5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;

**Soit :**

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

**Soit :**

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission

européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

#### 5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de fournitures et services similaires : Une liste des prestations exécutées au cours des cinq dernières années.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.achatpublic.com/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

#### Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE)
- Un cadre de réponse financière (CRF)
- Un mémoire technique :
  - Les modalités de la garantie constructeur (durée, conditions d'accès, pièces et main-d'œuvre, exclusions, etc...)
  - La diversité de l'offre (Parc véhicules d'occasions y compris véhicules électriques)
  - La qualité de l'assistance proposée (plage horaire d'appel, délai de remplacement du véhicule en cas d'immobilisation)
  - La présentation de l'entreprise

- Les valeurs environnementales et sociales du candidat

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres :

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<b>Prix</b>  Coefficient appliqué sur la valeur Argus du véhicule. Le coefficient le moins élevé aura la meilleure note.	60 / 100
<b>Valeur technique</b>  Qualité de l'offre du candidat comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présentation de l'entreprise</li> <li>- La diversité de l'offre proposée par le candidat sur le marché de l'occasion et en particulier sur les véhicules électriques.</li> <li>- La qualité de l'assistance proposée (plage horaire d'appel, délai de remplacement du véhicule en cas d'immobilisation)</li> </ul>	15 / 100
<b>Valeur Environnementale et sociale</b>  Critère apprécié au regard des moyens mis en œuvre en matière : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnementale, à savoir notamment les solutions apportées en faveur d'une meilleure protection de l'environnement</li> <li>- Sociale, à savoir notamment les démarches du candidat relatives à l'accueil et l'insertion de personnes en difficultés sociales, la collaboration avec des structures d'insertion sociale, et liées à l'objet du marché.</li> </ul>	10 / 100



<b>Délai de livraison</b>	15/100
Délais de Livraison du véhicule standard (en nombre de jours ouvrés)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entre 1 et 15 jours : 15 points</li> <li>- Entre 15 et 30 jours : 10 points</li> <li>- &lt; A 35 jours : 5 points</li> <li>- 45 jours : 1 point</li> </ul>	

*Précisions sur l'analyse des offres :*

Conformément aux dispositions de l'article R2152-3 et suivant du Code de la Commande Publique, toute offre anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenu dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Suite à la demande de précision et dans l'hypothèse où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient rectifiées, le candidat concerné serait invité à confirmer les rectifications. En cas de refus, son offre sera éliminée.

### 6.3 Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera attribué au candidat obtenant le plus de points lors de l'analyse des offres.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Il devra également fournir son RIB et les attestations fiscales, sociales et d'assurances nécessaires au marché.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## 7. **Obligation de confidentialité et de protection des données**

Tous les documents transmis dans le cadre de la consultation ou de l'exécution du présent accord-cadre doivent rester confidentiels. Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de ces documents à l'échéance de la durée utile d'archivage.

Par ailleurs, le titulaire et le CHLV qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou

éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

#### Clauses relatives au respect du RGPD

##### **Convention de dénomination :**

- « **RGPD** » : règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- « **candidat(s) au marché public** » : personne(s) physique(s) répondant au présent marché public que celle(s)-ci agissent au nom et pour le compte d'une personne morale ou pour leur propre compte ;
- « **données personnelles** » : données à caractère personnel au sens de l'article 4 du RGPD, soit « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « **personne concernée** ») ; est réputée être une « **personne physique identifiable** » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale » ;
- « **traitement** » : conformément à l'article 4 du RGPD, « toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction » ;
- « **responsable du traitement** » : conformément à l'article 4 du RGPD, « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre » ;
- « **sous-traitant au sens du RGPD** » : conformément à l'article 4 du RGPD, la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

##### **Traitement de données personnelles par le pouvoir adjudicateur**

En application de l'article 13 du RGPD, tout candidat au marché public est informé de ce que les données personnelles qu'il fournit (notamment nom, prénom, adresse mail) sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement dans le cadre des procédures de passation, attribution, exécution et archivage du présent accord-cadre selon les caractéristiques suivantes :

- **Identité et coordonnées du responsable de traitement** : Centre Hospitalier Le Vinatier, 95 boulevard Pinel - BP 30039 - 69678 Bron cedex ;
- **Coordonnées de la déléguée à la protection des données** : dpo@ch-le-vinatier.fr ;
- **Finalités du traitement** : gestion des phases de passation, attribution, exécution et archivage de l'accord-cadre ;
- **Base juridique du traitement** : selon les finalités, article 6.1 c) et f) du RGPD – pour l'article 6.1 f), le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le CHLV (disposer des informations nécessaires en cas de réclamation ou de contentieux) ;
- **Destinataires ou catégories de destinataires** : agents habilités de la Direction Achat et Ingénierie
- **Durée de conservation** : durée d'utilité administrative
- **Exercice de droits** : conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les

personnes dont les données personnelles sont traitées disposent notamment de droits d'accès, de rectification et d'opposition qui peuvent être exercés :

- **Auprès du Responsable de traitement, en contactant :**

Centre Hospitalier Le Vinatier  
Pôle Achat et Ingénierie  
Bât 309  
95 Bd Pinel  
69678 Bron cedex  
Mail : [\\_cellule\\_marches@ch-le-vinatier.fr](mailto:_cellule_marches@ch-le-vinatier.fr)

- **Auprès de la Déléguée à la protection des données du Responsable de traitement, en contactant :**

Centre Hospitalier Le Vinatier  
Déléguée à la protection des données (DPO)  
95 Bd Pinel  
69678 Bron cedex

Mail : [dpo@ch-le-vinatier.fr](mailto:dpo@ch-le-vinatier.fr)

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2007 et supérieur (.docx, .xlsx et .pptx),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **8. Copie de sauvegarde :**

Parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou au format papier. Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans l'un des cas ci-dessous :

- Défaillance du système informatique ou virus détecté dans le document électronique transmis par le candidat (la trace de la malveillance est conservée) ;

ou

- Lorsqu'une offre est transmise de façon incomplète, hors délai ou qu'elle n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli par voie électronique ait commencé avant la clôture de la période de remise des offres et que la copie de sauvegarde soit parvenue, elle, dans le délai mentionné en page de garde du présent RC.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non-ouverts, seront détruits par le pouvoir adjudicateur. Les candidats qui transmettent cette copie le font sous pli cacheté en utilisant une enveloppe extérieure permettant de garantir la date certaine de réception et la confidentialité de l'offre en tant que copie de sauvegarde, sur laquelle figureront les indications suivantes :

---

*Copie de sauvegarde pour :*

*Achats Véhicules Occasions pour l'établissement Le Vinatier –  
Psychiatrie Universitaire Lyon Métropole*

*Dossier N°250089*

**NE PAS OUVRIR**

*Identification et SIRET du candidat*

---

La copie de sauvegarde contiendra les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination avant la date et l'heure-limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postale, transporteur, remise de récépissé), à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Le Vinatier  
Pôle achat Ingénierie - Cellule achat - marchés  
95 boulevard Pinel  
BP 30039  
69678 BRON cedex

#### **9. Transmission par support papier**

La transmission de l'offre sur un support papier est interdite (en dehors du cas d'une copie de sauvegarde). Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique, susceptible de régularisation éventuelle.

Les soumissionnaires ayant remis une offre papier ou un support électronique type USB dans les délais visés en page de garde du présent RC pourront être invités à régulariser leurs offres.

N.B. : En cas de régularisation, le pouvoir adjudicateur rappellera les modalités de transmission.

#### **10. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Seules les demandes adressées au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

## **11. Procédures de recours**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais des Juridictions administratives

184, rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- Un référé suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- Un recours pour excès de pouvoir peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infructuosité.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.