

## DIRECTION DES ACHATS



### DIRECTION DES ACHATS

*Filière transport logistique*



# Règlement de la consultation N° DCE-2025-036-SGD

AO

# Accord-cadre à bons de commande de fournitures courantes

**Objet :    Marché pour la Location Longue Durée (LLD) de  
véhicules neufs et prestations associées, pour les  
établissements du GHT Martinique**

Date limite pour toute question : **le 02/09/2025**

Date limite de remise des candidatures et des offres : **le 12 septembre 2025      à 12 :00 heures**

Le fuseau horaire qui s'applique à la date limite de réception des offres est celui de : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4).

Ce document comprend **14** pages

CHUM RC.1	Consultation n° DCE-2025-036-SGD Dernière mise à jour du : 24/08/2025	CHUM 1 / 14
--------------	--	----------------

## Table des matières

<b>ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONTENU DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
2.1    Objet.....	3
2.2    Durée.....	3
2.3    Modalités essentielles de financement et de paiement.....	3
2.4    Organisation de l'achat.....	3
2.5    Nomenclature CPV .....	4
2.6    Modalités de modification du marché en cours d'exécution .....	4
<b>ARTICLE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1    Choix de la procédure de passation.....	4
3.2    Date limite de remise des candidatures et des offres .....	4
3.3    Variante.....	5
3.4    Prestations Supplémentaires Eventuelles Facultative .....	5
3.5    Délai de validité des candidatures et des offres .....	5
3.6    Modification du dossier de consultation .....	5
3.7    Groupement de candidats .....	6
3.8    Sous-traitance .....	6
<b>ARTICLE 4. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>6</b>
4.1    Les conditions de langue.....	6
4.2    Le dossier de candidature .....	7
4.3    Offre technique et financière .....	9
4.4    Présentation des candidatures et des offres dématérialisées .....	10
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
5.1    - Transmission sous support papier .....	12
<b>ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
6.1    Sélection des candidatures .....	13
6.2    Analyse des offres.....	13
<b>ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8. VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

**Nom du pouvoir adjudicateur : CHU de Martinique**  
**Adresse : CS 90632 – 97261 Fort de France cedex**

Le marché est passé pour le compte des établissements bénéficiaires définis à l'article 1.2 du CCAP.  
Les établissements bénéficiaires du présent marché dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils émettent leurs bons de commande directement auprès des titulaires du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard des titulaires retenus

## ARTICLE 2. CONTENU DU MARCHE

### 2.1 Objet

Le présent marché est un marché de fournitures

La consultation porte sur « La Location Longue Durée (LLD) sans chauffeur avec prestations associées, de véhicules neufs pour les établissements du G.H.T. « Groupe Hospitalier de Territoire » Martinique.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

Lieu de livraison des fournitures :

- C.H.U de Martinique
- CH Lorrain Basse-Pointe
- CH Nord Caraïbe

En annexe 1 du CCAP, les établissements faisant partie du GHT Martinique.

### 2.2 Durée

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de **deux (2) ans**.

A l'issue de cette première période, le marché pourra être reconduit tacitement **une (1) fois** pour une période de **vingt-quatre (24) mois**, sans que sa durée ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera la décision de non reconduction au titulaire au plus tard dans les 2 mois précédant la date anniversaire de la notification du marché

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 2.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget des hôpitaux composant le GHT. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé conformément aux articles R. 2162-2 à 5 et R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Tous les lots de l'accord-cadre sont mono-attributaires.

L'accord cadre est mono-attributaire, il est conclu **sans minimum** mais avec un **maximum** en volume indiqué dans le CCAP

Conformément à l'article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

### 2.4 Organisation de l'achat

#### 2.4.1 Marché à tranches

*Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.*

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	3 / 14

## 2.4.2 Allotissement

Le présent accord cadre est divisé en 2 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord cadre à bons de commande séparé.

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités maximum du lot pour la durée du marché
1	LLD Véhicules particuliers	200
2	LLD Véhicules utilitaires dont le PTAC est inférieur à 3,5 T	300
3	LLD Véhicules particuliers équipé de dispositifs de géolocalisation	200

*Les lots sont composés de différentes catégories de véhicules (intitulés sous lot).*

*Les candidats sont obligés de répondre à l'ensemble des sous-lots composant un lot c'est à dire à toutes les catégories de véhicules mentionnées dans le cahier des charges. En effet la non réponse à l'une des catégories (sous lot) entraînera le rejet de l'offre pour ce lot*

*Un catalogue additionnel souhaité est à fournir pour chacun des lots obligatoirement avec les offres*

*Un catalogue correspond à un instant donné, à la liste et à la description des produits (véhicules) proposés par le fournisseur (tarifs, marque etc.)* **Voir CCAP article 1.8 Constitution des catalogues**

Chacun de lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots.

## 2.5 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Code CPV principal :

- 34100000-8 : véhicules à moteur
- 34144900-7 : véhicules électriques
- 34136100-0 : fourgonnettes
- 50100000-6 : services de réparation et d'entretien de véhicules et d'équipement associés et services connexes

## 2.6 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir éventuellement par avenant en application de l'article 5.3 du CCAP.

# ARTICLE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

## 3.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4 du Code de la commande publique.

## 3.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	4 / 14

12 SEPTEMBRE  
2025 à 12h00

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

### 3.3 Variante

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les prescriptions du CCTP.

### 3.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles Facultative

UNE (1)  
Cette consultation comporte \_\_\_\_\_ P.S.E pour les locations de Longue Durée

PSE 1 : La formation à l'éco-conduite et à la prévention des risques routiers ;

PSE 2 : La technologie embarquée.

L'acheteur se réserve le droit de retenir ou pas les PSE Facultatives, au stade l'attribution de chacun des lots concernés.

### 3.5 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 6 mois à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixée à l'article 3.2 du présent règlement de consultation

### 3.6 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	5 / 14

### 3.7 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 4.2.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

### 3.8 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 4.2.

## ARTICLE 4. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

### 4.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.<sup>1</sup>

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/07/2025	6 / 14

## 4.2 Le dossier de candidature

### 4.2.1. Constitution du dossier de candidature :

1° Le formulaire DC1 ou équivalent daté.

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire : (**sélection des documents à conserver en fonction de la consultation**)

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services**, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/03/2025	7 / 14

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sera accepté.

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.**  
L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.  
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).  
Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;
- 2) **une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP ;
- 3) **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés** ;
- 4) **toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- 5) **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires>

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 8 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa 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 susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

#### **4.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique**

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation

## 4.3 Offre technique et financière

### 4.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie E) ;
- Les annexes financières et techniques dûment complétées et signées  
Le ou les projets de Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) à présenter dans le respect des modalités prévues dans ce document.
- Un mémoire technique que le candidat propose dans le respect les exigences exposées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Catalogue des produits proposés avec les tarifs correspondants,

### 4.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- **Mémoire technique comportant au maximum 15 pages en un seul fichier :**

- 1- Présentation et organisation générale de la société ;
- 2- Description technique des véhicules dont, catégorie du véhicule, motorisation, carburant, nb de places assises, couleur, charge utile, équipements, boîte de vitesse, etc. ;
- 3- Présentation des prestations d'entretien, de réparation et d'assistance
- 4- Caractéristiques environnementales, dont norme de pollution, émission de CO<sub>2</sub>, consommation de carburant, bonus/malus ;
- 5- Délais de livraison.
- 6- Frais supplémentaires éventuels en annexe du mémoire technique
- 7- Outil de gestion
- 8- Présentation de la prestation d'assurance

Il est indiqué aux candidats que le mémoire technique doit impérativement être constitué d'un fichier unique d'un maximum de 15 pages comportant l'ensemble des éléments du lot.

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôts des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité *des prestations ou des articles* désigné(e)s dans le lot.

**Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.**

*Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 3.7), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.*

**La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.**

### 4.3.3. Documents complémentaires souhaités par le CHUM

- 1) un extrait du K *bis* ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital
- 2) un RIB.

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	9 / 14

- 3) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avancées).
- 4) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 5) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoires.

#### 4.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 4.2)
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 4.3).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

##### L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

##### Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci  
Suivi de :

la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- l'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- le CDRF
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K Bis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

Exemple :

<u>Pour le dossier relatif aux pièces de candidature</u>	<u>Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre</u>
 _Nom_DC1  _Nom_DC2  _Nom_Kbis  _Nom_Pouvoir  _Nom_RIB  _Nom_Attestations fiscales et sociales  _Nom_Bilans  _Nom_Certificats ISO  _Nom_Déclaration chiffres d'affaires  _Nom_Effectifs	 _Nom_AE  _Nom_CDRF  _Nom_CDRT  _Nom_CV  _Nom_facture vierge  _Nom_fiches techniques  _Nom_rapport RSE  _Nom_références

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

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

- Acte d'engagement ;

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	10 / 14

- Annexes financières ;
- Mémoire technique.

Ce format permettra le traitement par le CHUM, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par le CHUM (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

## ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante en indiquant « Pli pour la consultation : DCE-2025-036-SGD » avant **la date limite de réception des offres** :

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

<p>Monsieur le Directeur Général             du CHU de Martinique            Direction des Achats            Filière TRANSPORT/LOGISTIQUE            C.S. 90632            97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX         </p>
--

Du lundi au vendredi hors jours fériés de 8h30 à 12h ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale à l'adresse citée ci-dessus

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).

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	11 / 14

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom\_DC1
- Nom\_DC2
- Nom\_Effectifs

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 5.1 - Transmission sous support papier

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

# ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

CHUM RC.1	Consultation n° DCE-2025-036-SGD Dernière mise à jour du : 24/05/2025	CHUM 12 / 14
--------------	--	-----------------

## 6.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises suivantes conformément aux articles 4.2. du Règlement de consultation)

## 6.2 Analyse des offres

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

1- Valeur technique	45 points
Valeur technique de l'offre appréciée sur la base du mémoire technique	30 points
Entretien et assistance	15 points
2- Délais de livraison	20 points
3- Coût	25 points
Loyer mensuel	16 points
Frais supplémentaires de fin de contrat	5 points
Frais de kilométrage supplémentaire	4 points
4- Critère environnemental : performance en matière de protection de l'environnement	10 points

Pour le critère 3 « Coût » les offres seront notées selon la formule ci-dessous :

Note du candidat = [(le prix le plus bas/le prix du candidat) \*nombre de point]

Pour les critères 1, 2 et 4 les offres seront notées selon le barème ci-dessous :

Appréciations	30 points	20 points	15 points	10 points
Très satisfaisant	30	20	15	10
Satisfaisant	24	16	12	8
Acceptable	18	12	9	6
Insuffisant	12	8	6	4
Très insuffisant	6	4	3	2
Pas de réponse	0	0	0	0

Le critère environnemental sera apprécié sur la base des performances environnementales :

- Emission de CO2
- Consommation urbaine
- Consommation route

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Les offres sont examinées lot par lot.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

## ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande

CHUM	Consultation n° DCE-2025-036-SGD	CHUM
RC.1	Dernière mise à jour du : 24/05/2025	13 / 14

confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à la DIRECTION DES ACHATS dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

**Si la signature électronique est invalide ou absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature (manuscrite) conditionnera la validité du marché**

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

## ARTICLE 8. VOIES DE RE COURS

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- 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 un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.
- 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.

Auprès du Tribunal Administratif de Martinique

12 rue du Citronnier  
BP CS17103  
97271 SCHOELCHER  
Tel : 0596716667 - Fax : 0596631008  
Courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)  
URL: <http://fort-de-france.tribunal-administratif.fr>

## ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au niveau de cette consultation.

La DIRECTION DES ACHATS transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site [https://www.marches-publics.gouv.fr/](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Fort-de-France, le

Le Directeur du Pôle Finances- Achats

M. MOTREFF



CHUM RC.1	Consultation n° DCE-2025-036-SGD Dernière mise à jour du : 24/07/2025	CHUM 14 / 14
--------------	--	-----------------