

Laurence BIARD
Directrice des Achats GHT

Richard FRAS
Responsable du département
Achats Généraux du GHT

Cellule des Marchés Publics
02.32.73.35.19
cellule.marchespublics@ch-
havre.fr

Affaire suivie par :
Thomas Mehenni
Acheteur DAHLCP
thomas.mehenni@ch-havre.fr
02 32 73 34 45

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES
COURANTES ET DE SERVICES**

**Système d'acquisition dynamique (SAD)
Acquisition de véhicules d'occasions pour le
GHT l'Estuaire de la Seine**

Numéro de la consultation : 26DAHL001

Appel d'offres restreint

(Articles L.2124-2, R.2124-2 2°, R.2161-6 1° à R.2161-11 du Code de la commande publique)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURE

(les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date)

Le 31 décembre 2029 à 12h00 dernier délai

Aucune offre requise – Seules les candidatures sont requises

SOMMAIRE

1. Présentation générale du GHT.....	2
2. Pouvoir adjudicateur.....	2
3. Objet et étendue de la consultation.....	2
4. Durée du SAD.....	6
5. Contenu du dossier de consultation.....	6
6. Présentation des candidatures.....	7
7. Conditions d’envoi et de remise des plis.....	8
8. Sélection des candidats.....	10
9. Modalités de règlement des comptes.....	10
10. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....	11
11. Litiges.....	11

Article 1 GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD La Belle Etoile
- EHPAD Les Escalles.

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « *l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire [...] la fonction achats.* »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

Article 2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	Direction : Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : 55 Bis Rue Gustave Flaubert BP 24	CP : 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.32.73.35.19	Télécopieur : 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	SIRET : 267 601 714 000 12

Article 3 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la création et la mise en œuvre d'un système d'acquisition dynamique (SAD), au sens des articles L.2125-1 et R.2162-37 et suivants du Code de la commande publique, destiné à la sélection d'opérateurs économiques admis à participer à des mises en concurrence en vue de la conclusion de marchés spécifiques portant sur l'acquisition de véhicules légers et de véhicules utilitaires d'occasion.

Le système d'acquisition dynamique est établi pour répondre aux besoins des établissements membres du groupement hospitalier de territoire (GHT) l'Estuaire de la Seine.

3.2 SUBDIVISION EN CATEGORIES

Le présent SAD est décomposé en 2 catégories:

- Catégorie 1 : Véhicules légers et petits utilitaires d'occasion.
- Catégorie 2 : Véhicules poids lourd d'occasion.

Au fur et à mesure des besoins, les candidats admis seront consultés en fonction de la catégorie du bien à acheter.

3.3 Nomenclature européenne

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

34110000-1	Véhicules de transport de personnes
34130000-7	Véhicules de transport de marchandises

3.4 Etablissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure d'achat concerne les établissements du groupement hospitalier de territoire suivants :

- le Groupe Hospitalier du Havre ;
- le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
- le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp) ;
- le Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer) ;
- le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc ;
- EHPAD La Belle Etoile
- EHPAD Les Escales.

Cependant, le périmètre des prestations ou fournitures pourrait être étendu par voie d'avenant à un des établissements partie ou à l'ensemble du GHT l'Estuaire de la Seine si de nouveaux besoins apparaissaient en cours de marché.

3.5 Procédure de passation du SAD

La consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres restreint en application des articles L.2124-2, R2124-2, R2161-6 à R2161-11 du Code De La Commande Publique.

3.6 Caractéristique du SAD

Le système d'acquisition dynamique est mis en œuvre en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique. Il est conclu un nombre maximal estimatif de véhicules pour chaque établissement tel que définit ci-dessous.

Établissements partis	Nombre de véhicule maximum
Groupe Hospitalier du Havre, le centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc, Les Ehpads des Escales du Havre, L'Ehpads de la Belle Etoile.	55 véhicules
CHI Caux Vallée de Seine de Lillebonne Bolbec	20 véhicules
CH des Hautes falaises de Fécamp	25 véhicules
CH de la Risle de Pont Audemer	25 véhicules
Achat de véhicule Poids Lourd d'occasion Pour tous les établissements du GHT l'Estuaire de la Seine	10 véhicules

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) se définit comme un processus entièrement électronique de passation de marché de fournitures ou services courants, tel que défini aux articles R.2162-37 à R.2162-49 du Code de la commande publique. Il permet au Pouvoir Adjudicateur d'attribuer, après mise en concurrence, des marchés spécifiques aux opérateurs économiques préalablement admis au système.

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) fonctionne en deux étapes distinctes :

- Phase 1 – Présentation uniquement des candidatures dans les conditions fixées dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) du SAD. A ce titre, les seules pièces à produire à ce stade sont celles listées à l'Article 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES du présent Règlement de la Consultation (RC).
- Phase 2 - Une fois admis au SAD, l'opérateur peut être invité à répondre aux marchés spécifiques lancés pendant la durée du système, correspondant aux besoins d'un de ses Établissement concernés. Le marché spécifique précisera les besoins à couvrir, les quantités afférentes et fixera une date limite de réception des offres.

Mise en place du SAD :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système, à ce stade seules les candidatures sont requises ;
- Le DCE est mis en ligne et précise :
 - la nature des achats envisagés,
 - les modalités de fonctionnement du système,
 - les exigences administratives et techniques.

Le SAD demeure ouvert pendant toute sa période de validité.

Candidature pendant la durée du SAD

Conformément à l'article R.2162-43 du Code de la commande publique :

- Tout opérateur économique peut demander son admission à tout moment durant la période de validité du système. Il transmet sa candidature via la plateforme PLACE.
- Le Pouvoir Adjudicateur statue sur la recevabilité de la candidature dans un délai :
 - de 10 jours ouvrables à compter de sa réception,
 - ou de 15 jours ouvrables lorsque des compléments ont été demandés.
- Aucune nouvelle candidature n'est examinée pendant une phase de consultation relative à un marché spécifique.

Pour être invité à concourir pour un marché spécifique, l'opérateur doit avoir été admis au moins 10 jours avant l'envoi des invitations.

Lorsqu'un besoin se présente, le Pouvoir Adjudicateur procède à la passation d'un marché spécifique selon les étapes suivantes :

- Tous les opérateurs déjà admis sur la catégorie concernée sont invités à remettre une offre.
- Le délai minimal de réception des offres est de 10 jours, sauf durée plus courte prévue au CCAP notamment en cas d'urgence dûment justifiée.
- Chaque marché spécifique est attribué à l'issue de la mise en concurrence des opérateurs admis.

3.7 Forme des marchés spécifiques

Les marchés spécifiques prendront la forme d'accord-cadre mono-attributaire avec émissions de bons de commandes. Ils seront conclus sans minimum, avec un maximum, en application du 3° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique. Les modalités de passation des marchés spécifiques et l'émission des bons de commande sont précisés dans le CCATP.

Lors de la passation des marchés spécifiques, des adaptations peuvent être apportées au projet de CCATP et à ses annexes, sous réserve de ne pas remettre en cause la valeur du SAD.

Article 4 DURÉE DU SAD

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa publication. Les candidatures pourront être déposées tout au long de la durée du SAD. Cette durée de validité pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la Commande Publique.

Des marchés spécifiques peuvent être passés pendant toute la durée de validité du SAD. Chaque marché spécifique à sa propre durée de validité (durée de garantie) et ses propres délais d'exécution (délai de livraison).

Conformément à l'article R 2185-1 du Code De La Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure et la déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

L'expiration ou la résiliation du SAD n'aura pas d'effets sur les marchés spécifiques en cours qui continueront d'être exécutés jusqu'à leur terme.

La fin du SAD n'ouvre droit à aucune indemnité, de quelque nature que ce soit, au bénéfice des candidats.

La durée de validité du SAD annoncée initialement peut être modifiée par le Pouvoir Adjudicateur en cours de procédure, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

Article 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- le cahier des clauses particulières (CCATP),
- la lettre de candidature (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2).
- Le Questionnaire : Candidature par catégorie

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

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et les autres pièces seront demandés dans le cadre des marchés spécifiques

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

5.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des candidatures.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

5.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite de réception des candidatures, 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 la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES

6.1 Condition de participation des candidats au SAD

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 et suivants et par les articles R. 2113-7 et suivant du Code de la commande publique.

▣ Sous-traitance pour les prestations de service :

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Lorsque la désignation des sous-traitants intervient en cours de marché, l'acte spécial précise tous les de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

▣ Groupement d'entreprise :

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

6.2 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

NOTA :

Pour répondre à ces demandes de pièces administratives, le candidat pourra fournir entre autres les formulaires DC1 et DC2.

6.2.1 Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141 et L. 2341 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 ;
- le cas échéant, une autorisation ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de répondre aux stipulations du marché ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné dans le Code de la commande publique ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code précité.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq jours.

6.3 Phase 2 Marché spécifique

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) par marché spécifique, conforme au modèle joint dans le dossier fourni par le pouvoir adjudicateur dûment complétés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Une délégation de pouvoir si nécessaire ;
- Le questionnaire dûment complété et signé

NOTA :

Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.

Article 7 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés.

7.1 Transmission des candidatures

Les concurrents devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur

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

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.

7.2.1 Transmission électronique

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

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

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 l'envoi.

7.2.1 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

Copie de sauvegarde : Fourniture de véhicules d'occasions pour le GHT l'Estuaire de la Seine
NOM DU CANDIDAT
« Ne pas ouvrir »

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyée par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers
Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

7.2 Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique. L'offre 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.

Article 8 SELECTION DES CANDIDATS

8.1 Critères de sélection des candidatures

- **8.1.1 Principes généraux**

Conformément aux articles L.2125-1, R.2162-37 à R.2162-51, R.2142-1 à R.2142-14 et R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique, le système d'acquisition dynamique est ouvert, pendant toute sa durée de validité, à tout opérateur économique qui satisfait aux conditions de participation définies ci-après.

La sélection des candidats est effectuée sur la base de critères objectifs, non discriminatoires et proportionnés à l'objet du SAD, portant exclusivement sur leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

- **8.1.2 Capacités professionnelles et techniques exigées**

Pour être admis au SAD, le candidat doit justifier de sa capacité à vendre des véhicules d'occasion et à en assurer la livraison auprès d'établissements publics, dans des conditions conformes aux exigences du présent système d'acquisition dynamique.

À ce titre, le candidat devra obligatoirement compléter le questionnaire prévu au dossier de consultation et fournir les éléments permettant d'apprécier ses capacités professionnelles et techniques.

- **8.1.3 Justificatifs demandés**

Le candidat devra notamment produire :

- une liste des principales livraisons de véhicules d'occasion effectuées au cours des trois (3) dernières années, en lien avec les catégories du SAD, indiquant pour chacune :

- l'objet de la livraison,
 - le montant,
 - la date,
 - le destinataire public ou privé (avec, le cas échéant, les coordonnées d'une personne à contacter) ;
- ces livraisons devront être justifiées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

• 8.1.4 Appréciation des candidatures

Le pouvoir adjudicateur apprécie les capacités professionnelles et techniques des candidats au regard de l'objet et des catégories du SAD, sur la base des informations et documents fournis.

Est rejetée toute candidature dont les capacités professionnelles et techniques sont jugées insuffisantes, notamment en cas:

- d'absence totale ou d'insuffisance manifeste des références exigées ;
- d'inadéquation des références produites avec les catégories du SAD.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, lorsque des pièces ou informations dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

8.2 Admission des candidatures

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au sein du système d'acquisition dynamique. Un message transmis par le profil d'acheteur l'informe de cette admission.

A compter de la réception de ce message, le candidat peut être invité à remettre une offre en réponse aux marchés spécifiques lancés.

8.3 Attribution des marchés spécifiques

Les modalités de passation des marchés spécifiques sont indiquées dans le CCATP du présent SAD.

À la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat dispose d'un délai maximal de sept (7) jours francs à compter de la réception de cette demande, transmise par tout moyen permettant d'en attester la date de réception, pour transmettre les certificats et attestations exigés en application des dispositions des articles R.2142-3 à R.2142-5 et R.2143-3 à R.2143-16 du Code de la commande publique.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

8.4 Information des candidats non retenus

Les opérateurs non admis dans le système d'acquisition dynamique sont également informés via la plateforme électronique des échanges (PLACE).

Article 9 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euro (€). Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n°

..... du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »

Article 10 LITIGES

10.1 Compétence juridictionnelle

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

10.2 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr

Tél. : 02 35 58 35 00 - Fax : 02 35 58 35 03

Au Havre, le 8 janvier 2026