



GHT SOMME LITTORAL SUD

Service Juridique et Référentiel

APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Affaire n°24TE0210

CONSTRUCTION D'UN BATIMENT
D'HEBERGEMENT ET REHABILITATION
PARTIELLE DU CENTRE HOSPITALIER D'HESDIN
(62)
RELANCE LOT N°15 SIGNALÉTIQUE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

17 janvier 2025
A 12h00

**Visite obligatoire sur site prévue au Centre Hospitalier d'HESDIN :
19/12/2024 à 10h00**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
Généralités du GHT Somme Littoral Sud	3
Compétences de l'établissement support et des établissements parties	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	5
2.1. Type de consultation.....	5
2.2. Début et durée du marché.....	5
2.3. Montant estimé du marché de travaux	5
2.4. Décomposition en lots	5
2.5. Variantes et P.S.E	6
2.7. Groupements d'opérateurs économiques	6
2.8. Mode d'attribution	6
2.9. Délai de validité des offres.....	7
2.10. Nomenclature communautaire.....	7
ARTICLE 3 – VISITE DU SITE	7
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.1. Constitution du dossier de consultation	7
4.2. Modification de détail du dossier de consultation	7
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1. Pièces de la candidature	8
5.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats	9
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE DEPOT DES OFFRES	10
ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES	14
ARTICLE 8 – CONFORMITE DES CANDIDATURES.....	16
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16
ARTICLE 10 – PROCEDURE DE RECOURS	17
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

PREAMBULE

Convention constitutive approuvée par arrêté ARS

Vu les articles L. 6132-1 à L. 6132-7 du code de la santé publique instituant les groupements hospitaliers de territoire,

Vu le décret n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire codifié aux articles R. 6132-1 et s. du code de la santé publique,

Vu le décret n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du Code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire,

Vu l'arrêté en date du 31 décembre 2011 relatif au plan stratégique régional de santé de la région Nord-Pas de Calais

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 2012 portant adoption du projet régional de santé, notamment le schéma régional d'organisation des soins de Picardie,

Vu les travaux préparatoires du plan stratégique régional de santé de la région Hauts de France en cours d'élaboration pour la période 2018-2022,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud,

Vu l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2017-10 de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 13 février 2017 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud, (avenant 1)

Considérant l'avenant n°2 à la convention constitutive du GHT signé entre les 10 établissements le 29 juin 2017, et adressé à l'ARS le 29 juin 2017 pour approbation.

Généralités du GHT Somme Littoral Sud

Le GHT Somme Littoral Sud a été constitué le 29 juin 2016. Sa composition a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-30 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 1er juillet 2016 relatif à la composition du GHT Somme Littoral Sud.

La convention constitutive du GHT Somme Littoral Sud a été approuvée par l'arrêté DOS-SDES-AUT-n°2016-56 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie en date du 29 août 2016 relatif à l'approbation de la Convention Constitutive du GHT Somme Littoral Sud.

Ces deux arrêtés ont régulièrement été publiés au Recueil des actes administratifs de la Région Haut de France.

Conformément à l'article L.6132-3 du Code de la Santé Publique, le CHU AMIENS PICARDIE a été désigné comme établissement support par la convention constitutive. Dès lors, il est notamment chargé d'assurer la fonction Achats pour le compte des établissements parties du groupement hospitalier de territoire Somme Littoral Sud.

A ce titre, le CHU AMIENS PICARDIE est seul compétent pour la passation et la signature de l'ensemble des marchés du GHT SOMME LITTORAL SUD.

Conformément à la convention constitutive du GHT, le nombre de membres du GHT pourra évoluer dans le temps.

Compétences de l'établissement support et des établissements parties

Conformément aux dispositions législatives (L. 6132-1 à L. 6132-16 du Code de la Santé Publique (CSP)) issues de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 dite de modernisation de notre système de santé et des dispositions réglementaires (R. 6132-1 à R. 6132-24 du CSP) en application du décret n°2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements hospitaliers de territoire, le CHU AMIENS PICARDIE, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud, gère la fonction achat pour le compte des établissements parties au groupement.

La fonction achat mutualisée regroupe ainsi un périmètre circonscrit au cycle d'achat :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat en exploitation et en investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action des achats du groupement hospitalier de territoire.

Les établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud demeurent garants de l'expression de leurs besoins qui sont consolidés par l'établissement support au niveau du GHT. La phase d'exécution du marché (cycle approvisionnement : gestion des commandes, leur réception, la liquidation, le mandatement, le paiement) relève de la compétence des établissements parties.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les marchés issus de la présente consultation sont passés par le Centre Hospitalier Universitaire d'Amiens, en tant qu'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Somme Littoral Sud pour le compte du Centre Hospitalier d'Hesdin (CH Hesdin).

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier Universitaire d'Amiens.

La présente consultation a pour objet de désigner l'entreprise qui sera chargée de réaliser les travaux de signalétique du chantier de réhabilitation partielle du Centre Hospitalier d'HESDIN et de construction d'un bâtiment d'hébergement accolé à ce bâtiment.

Les marchés issus de la présente consultation seront des marchés de travaux soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les caractéristiques des prestations attendues figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Cette consultation est régie par les dispositions Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Type de consultation

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché alloti ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

2.2. Début et durée du marché

Le marché est conclu pour une durée allant de la réception de la notification de l'ordre de service par le titulaire jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux.

La durée prévisionnelle des travaux jusqu'à la réception de l'ouvrage est de 35 jours dont 10 jours de préparation selon le planning joint au DCE.

2.3. Montant estimé du marché de travaux

Le montant du marché de travaux est estimé à 74 500 € HT.

2.4. Décomposition en lots

Les travaux sont répartis par lots définis comme suit :

01*	MACRO LOT 1
	• 1.1 : Demolition
	• 1.2 : Désamiantage
	• 1.3 : Gros œuvre
	• 1.4 : Charpente bois
02*	LOT 2 : Couverture / Bardage
03*	LOT 3 : Etanchéité
04*	LOT 4 : Peinture
05*	LOT 5 : Revêtement de façade (enduit sur isolant)
06*	LOT 6 : Revêtements de sol souples
07*	LOT 7 : Revêtements de sol durs
08*	LOT 8 : Menuiseries extérieures (pvc et aluminium)
09*	LOT 9 : Fluides médicaux
10*	LOT 10 : Métallerie
11*	LOT 11 : VRD / Terrassements
12*	LOT 12 : Cloisons / Doublages
13*	LOT 13 : Plafonds suspendus
14	LOT 14 : Nettoyage fin de chantier
15	LOT 15 : Signalétique
16*	LOT 16 : Menuiseries intérieures / Equipements mobiliers
17*	MACRO LOT 17
	• 17.1 : Plomberie / Paillasse humides
	• 17.2 : C.V.C.D.
18*	LOT 18 : Electricité – CF, Cf, DI

19	LOT 19 : Espaces verts
20*	LOT 20 : Appareils élévateurs
21*	LOT 21 : Rails lève personne
22 *	LOT 22 : Revêtements de sols souples (relance du lot N°6)
23 *	LOT 23 : Revêtement de sols souples (relance du lot N°6)
	<i>*Démarche BIM intégrée</i>

Seul le lot n°15 est concerné par la présente procédure d'appel d'offres ouvert.

2.5. Variantes et P.S.E.

2.5.1 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées ; il n'y a pas de variante exigée.

2.5.2 P.S.E.

Une prestation supplémentaire éventuelle est obligatoire :

- P.S.E. n°1 : Répertoire général – Totem laqué gris scellé au sol.

Les candidats intéressés doivent donc impérativement répondre à cette prestation supplémentaire éventuelle décrit à l'article 2a du C.C.T.P. A défaut, leur offre sera considérée comme irrégulière pour incomplétude et rejetée.

La proposition financière relative à cette prestation supplémentaire éventuelle sera intégrée dans la D.P.G.F. et reportée dans l'acte d'engagement à l'article 5.3.

Les candidats présenteront une fiche technique « prestation supplémentaire éventuelle n°1 ».

2.7. Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, et ce conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du C.C.P.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut donc pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un même candidat ne pourra présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et membre d'un groupement. De plus, il ne pourra être membre de plusieurs groupements.

2.8. Mode d'attribution

Le marché résultant de cette consultation sera attribué en lots et corps d'état séparés.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** (6 mois) à compter de la date limite de remise des offres.

2.10. Nomenclature communautaire

La Nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation relative à des travaux de construction de bâtiments liés à la santé se décline pour chaque lot de la manière suivante :

15	LOT 15 : Signalétique	45316200 ; 45233290
----	-----------------------	---------------------

ARTICLE 3 - VISITE DU SITE

Une visite **sur site** est prévue au Centre Hospitalier d'HESDIN, **le 19/12/2024 à 10h00 :**

La visite du site est **obligatoire** afin d'appréhender toutes les contraintes liées à l'opération (parties d'ouvrages déjà exécutées). Les candidats devront s'inscrire auprès de Monsieur PRUVOST à l'adresse suivante : pruvost@ch-montreuil.fr

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Constitution du dossier de consultation

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement
 - Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé)
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC) et ses annexes ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du lot n°15 ;
 - Les plans
 - Le Plan Général de Coordination (PGC),
 - Le rapport du Bureau de Contrôle,
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Le règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat
 - Annexe n°2 : Le cadre de réponse
 - Les formulaires DC1 et DC2 pouvant être utilisés.
 - L'attestation de visite

Le dossier de consultation est disponible sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.2. Modification de détail du dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée,

la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Les candidats ont par ailleurs la possibilité d'informer le pouvoir adjudicateur de toutes erreurs ou contradictions, constatées dans le dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents sont rédigés en français, datés et signés par la personne ayant le pouvoir d'engager le candidat.

Chaque candidat produira son dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après.

Les conditions de présentation des candidatures sont précisées aux articles L.2142-1, R2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique.

Les candidats transmettent leur offre sous forme dématérialisée uniquement. Le dossier informatique, portant l'intitulé objet de la mise en concurrence, comprend deux sous-dossiers, contenant les pièces énumérées dans le tableau ci-dessous.

5.1. Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

La DC1 sera commune pour le groupement.

Cette candidature doit être complétée par le représentant habilité à engager chaque membre du groupement par les éléments suivants :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée).	Oui
Pouvoir et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...)	Oui
En cas de groupement, pouvoir en faveur du mandataire du groupement, remis par chacun des cotraitants	Oui
Assurances civile et décennale en cours de validité	Non
Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire	Non
Extrait Kbis (datant de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Références : présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date, le maître d'ouvrage, les prestations exécutées en	Non

propre et celles sous-traitées. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	
Certificats de qualifications professionnelles (nota : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat)	Non
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.	Non
Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.	Non

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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Les candidats sont tenus de présenter impérativement leur offre sur la DPGF remise dans le dossier de consultation. De plus, la DPGF devra être complètement remplie, article par article et sans accolade.

La production de l'ensemble des documents listés au tableau ci-dessous conditionne la validité de l'offre.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) Accompagné d'un RIB	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire(DPGF) à compléter dans son intégralité. A transmettre en version Excel et PDF	Oui
Le mémoire technique et environnemental présenté obligatoirement suivant les critères listés à l'article 7 du présent RC : 1) Précision et pertinence de l'organisation spécifique à l'opération Installations de chantier comprenant : Méthodologie d'intervention et mode d'autocontrôle de la qualité (deux pages maximum) Dans le cas où les composants, produits ou systèmes sont différents de ceux référencés dans les CCTP, joindre obligatoirement les fiches techniques afin d'en juger l'équivalence (performances, classements, consommations, etc). 2) Adéquation des Moyens humains et matériels dévolus au chantier comprenant : a. Equipe prévue sur le chantier, effectif moyen afin de satisfaire au planning travaux.	Non

<p>b. Moyens matériels mis à disposition (fiches techniques pour les équipements à chiffrer) hors installations de chantier,</p> <p>c. Encadrement de l'équipe sur le chantier et organigramme des intervenants (avec CV),</p> <p>d. Organisation du groupement (si Acte d'engagement en Groupement) : répartition des prestations et des responsabilités (convention de groupement), rôle du mandataire solidaire,</p> <p>3) Qualité des matériaux proposés au regard des fiches techniques comprenant : des indications concernant la provenance des principales fournitures (composants, produits et systèmes) et les références des fournisseurs correspondants, les marques et type de matériels proposés (sous forme de liste – joindre fiche technique de tous les équipements décrits).</p> <p>Dans le cas où les composants, produits ou systèmes sont différents de ceux référencés dans les CCTP, joindre obligatoirement les fiches techniques afin d'en juger l'équivalence (performances, classements, consommations, etc)</p> <p>4) Pertinence des dispositions environnementales comprenant :</p> <p>a. Charte chantier Moyens pour assurer une bonne interaction entre votre lot et le lot gros œuvre, dans le but d'assurer le respect de la charte chantier</p> <p>b. Réduction des nuisances Modalités de réduction des nuisances du chantier vis-à-vis des riverains (sonores, visuelles, olfactives, nuisances liées aux émissions de poussières et de boues)</p> <p>c. Moyens Les modalités et les moyens (humains et matériels) pour assurer la propreté journalière de ce chantier (à l'intérieur et à l'extérieur des ouvrages en construction situés dans l'emprise du chantier, accès de chantier et aux abords immédiats).</p> <p>d. Gestion du tri Mesures prévues pour la gestion du tri sur le chantier, (formation des compagnons, mise en place de bennes pour le tri, périodicité de l'enlèvement) ; Moyens pour réduire les déchets à la source Organisation de la collecte des déchets et les modalités de suivi des déchets de chantier jusqu'à leur élimination.</p>	
L'attestation de visite sur site	Oui

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE DEPOT DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

10.1. Conditions de dématérialisation

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



(prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP)

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

FORMATS DES DOCUMENTS

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).

OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique) le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHU Amiens Picardie souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHU Amiens Picardie utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

NOMMAGE DES FICHIERS

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult>: est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier>: est la nature du fichier

<version>: est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

- Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de transmettre une copie de sauvegarde au maître d'ouvrage sur un support physique électronique (CD-Rom ou clé USB) **dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres**. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention :

**« Construction d'un bâtiment d'hébergement au CH d'Hesdin
Relance Lot N°15 Signalétique- Copie de sauvegarde
Ne pas ouvrir »**

Cette copie de sauvegarde sera adressée à

GHT SOMME LITTORAL SUD
CHU AMIENS PICARDIE – Hôpital Sud
Service juridique et référentiel
1 rond-point du professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS Cedex 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES

En application de l'Article R. 2161-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'analyser les offres des soumissionnaires avant les candidatures.

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres inappropriées (selon l'article L2152-4 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation) sont éliminées.

Pour les offres irrégulières (selon l'article L2152-2 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire une demande de régularisation conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique auprès de tous les candidats concernés, dans la mesure où :

- Elles ne sont pas anormalement basses,
- Cette régularisation ne bouleverse pas l'économie de l'offre,
- Cette régularisation ne constitue une modification substantielle ni significative de l'offre.

Pour les offres inacceptables : selon l'article L2152-3 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminé et établis avant le lancement de la procédure.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économique la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés sur un total de 100 points comme suit :

- **Critère 1 : le prix (60%)** s'entendant sur l'offre de base

Le montant le moins disant est comptabilisé pour 60 points.

Les points sont ensuite attribués suivant la formule suivante, arrondi à 1 décimale :

$$60 \times \frac{MD}{PO}$$

Sachant que

MD = Prix HT de l'offre la moins disante (en dehors des offres anormalement basses et à l'exclusion des offres inappropriées irrégulières ou inacceptables)

PO = Prix HT de l'offre considérée

Les candidats sont tenus de présenter impérativement leur offre sur la DPGF remis dans le dossier de consultation. De plus, la DPGF devra être complètement remplie, article par article et sans accolade sous format fichier informatique *.PDF et *.XLS.

Montants pris en compte en cas d'erreurs de calculs :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire et/ou le montant indiqué dans l'acte d'engagement, les montants pourront être rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

De plus conformément au 11.2.1 du CCAG Travaux, le montant de l'offre notifiée sera celui indiqué dans l'acte d'engagement même si des erreurs sont constatées au niveau de la décomposition du prix global et forfaitaire.

- **Critère 2 : la valeur technique (40 points)**

Ce critère sera apprécié à partir des sous-critères décrits ci-après.

<p>Sous-critère 1 :</p> <p>Précision et pertinence de l'organisation spécifique à l'opération</p> <p>Installations de chantier</p> <p>(sur 15 points)</p>
<p>Sous-critère 2 :</p> <p>Adéquation des Moyens humains et matériels dévolus au chantier</p> <p>(sur 15 points)</p>
<p>Sous-critère 3 :</p> <p>Qualité des matériaux proposés au regard des fiches techniques</p> <p>(sur 5 points)</p>
<p>Sous-critère 4 :</p> <p>Pertinence des dispositions environnementales</p> <p>(sur 5 points)</p>

La note finale sera obtenue en additionnant la note du critère 1 à celle du critère 2 et permettra d'identifier l'offre économiquement la plus avantageuse ; les autres offres seront classées par ordre décroissant de la deuxième à la dernière place.

ARTICLE 8 - CONFORMITE DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 7.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

La conformité des candidatures s'effectuera dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-3, R2143-5 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-4 et R2143-5 du Code de la Commande Publique ;

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire les attestations et certificats mentionnés à l'Article R2143-7 du Code de la Commande Publique, son offre est rejetée.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- L'attestation d'assurance responsabilité décennale (hors lot 7)

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale (hors lot 7), celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 10 - PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire à la réponse de la présente consultation, les candidats devront faire parvenir une demande obligatoirement par voie électronique sur profil d'acheteur via le portail : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 07/01/2024 - 12h00**), une demande depuis le profil acheteur impérativement.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier et s'étant identifiés sur la plateforme de dématérialisation, 6 jours calendaires au plus tard avant les date et heure limites de réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les candidats sont toutefois informés que le GHT SOMME LITTORAL SUD **aura jusqu'au 09/01/2024 - 12h00 pour traiter ces « questions-réponses »** : les candidats devront tenir compte de ce délai pour la transmission de leurs questions éventuelles.

Par conséquent, les demandes de renseignements complémentaires devront être transmises via la plateforme avant le 07/01/2024 à 12h00.